



دانشگاه خاتم النبیین (ص)

معاونت پژوهش و فن‌آوری

رهنمود تحقیقات دانشگاه
(طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی)

۱۳۹۸



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



شناسنامه

عنوان: رهنمود تحقیقات دانشگاه (طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی)

تعداد صفحات: ۶۰

تدوین: معاونت پژوهش و فن‌آوری

تاریخ آخرین ویرایش: ۱۳۹۸/۴/۱۳



فهرست مطالب

صفحه

عنوان

مقدمه

فصل ۱

فرایندها

فصل ۲

آیین‌نامه‌های رهنمود پژوهشی

فصل ۳

مرکز تحقیقات و فن‌آوری

فصل ۴

رهنمودها و فرم‌های تحقیقاتی



فصل ۵

گزارش‌ها و دست‌آوردها



مقدمه

تحقیق فرایندی برنامه‌ریزی شده، نظام‌مند (systematic) و قابل اعتماد برای بررسی واقعیت‌ها، کشف مجهولات، دستیابی به راه حل مشکل و فهم عمیق مسأله است. به عبارت دیگر، پژوهشگر در این فرایند رسیدن به راه حل‌های قابل اطمینان را از طریق گردآوری، تحلیل و تفسیر داده‌ها به گونه‌ای برنامه‌ریزی شده و نظام‌مند می‌سازد لذا، اجرای صحیح پژوهش مستلزم شناخت اصول، قواعد و روش‌هایی است که پژوهشگر با فراگرفتن و قبول کردن آن اصول، علاوه بر اعتباربخشی به دستاوردهای خویش و دستیابی به نتایج جدید و مفید در سایه‌ی جستجو و کوشش مستمر و بی‌وقفه، چه بسا به ترمیم خطاهای پیشین خود یا دیگران نیز توفیق می‌یابد در نظام‌های آموزشی و پژوهشی، استادان ضمن تدریس واحدهای نظری و نیز پژوهشگریان با گرفتن پایان‌نامه یا رساله، قدرت پژوهشی خود را از طریق شناخت و کنکاش در مورد یک موضوع خاص تحقیقاتی با مرور منابع و بررسی انتقادی پژوهش‌های انجام شده قبلی و یا انجام یک تحقیق کاملاً اصیل و بکر به ارزیابی می‌گذارند. هدف اساسی این رهنمود، آرایه‌ی الگویی جامع به منظور یکنواختی در چارچوب انجام طرح‌های تحقیقاتی دانشگاه می‌باشد. استادان و پژوهشگریان ارجمند به‌خوبی می‌دانند، موفقیت در انجام یک فعالیت پژوهشی علاوه بر بهره‌مندی پژوهشگر از دانش تخصصی درباره‌ی موضوع مورد پژوهش، مستلزم آگاهی و رعایت قواعدی است که از طریق آموزش و ممارست عملی حاصل می‌شود. نوشته حاضر با معرفی مهم‌ترین عناصر تشکیل‌دهنده تحقیقات علمی، به مؤلفه‌هایی اشاره می‌کند که در اغلب رشته‌ها و حوزه‌های علمی عمومیت دارد و توجه به مجموع این عناصر به موفقیت انجام یک تحقیق کمک خواهند کرد. به رغم تفاوت‌های موجود در رشته‌های مختلف می‌توان ساختاری مشترک برای تحقیقات علمی ترسیم کرد که معمولاً در رشته‌های گوناگون به‌شکلی کم و بیش مشابه وجود دارند. معاونت پژوهش و فن‌آوری، شورای پژوهش (بورد تحقیقات علمی)، آمریت امور پژوهشی و کمیته‌های تحقیقاتی دانشکده‌ها با اتکا بر اصول علمی روش‌های پژوهش و نگارش مقالات در دانشگاه‌های مختلف، رهنمود حاضر را تدوین نموده است. اجرای این رهنمود برای کلیه‌ی استادان و پژوهشگریان الزامی است و حسن انجام آن تحت نظارت کارشناسان بورد تحقیقات علمی و آمریت امور پژوهشی دانشگاه می‌باشد. لذا، استادان و پژوهشگریان گرامی قبل از انجام یک پروژه‌ی تحقیقاتی و یا تهیه و تنظیم یک مقاله‌ی علمی، با مطالعه و رعایت نکات مطرح‌شده در این مجموعه را مد نظر قرار دهند تا بتوانند در انجام یک تحقیق اصولی و یا نگارش مقاله‌ای باکیفیت هم از لحاظ محتوای علمی و هم نگارش در سطح دانشگاه، کشور و جهان موفق باشند.

دکتر سید یوسف موسوی

معاونت پژوهش و فن‌آوری

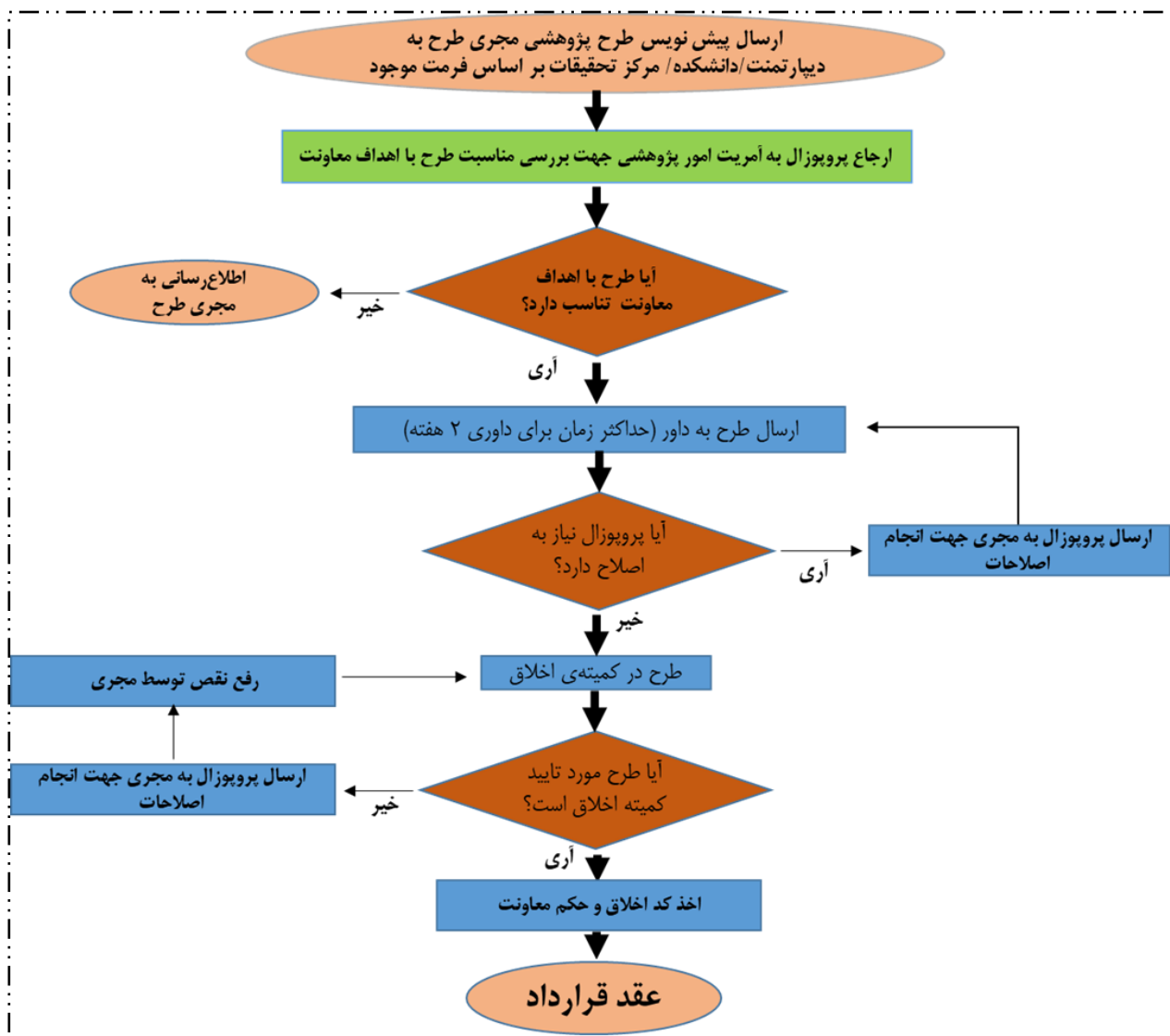
۹۷/۸/۲۹



فصل ۱

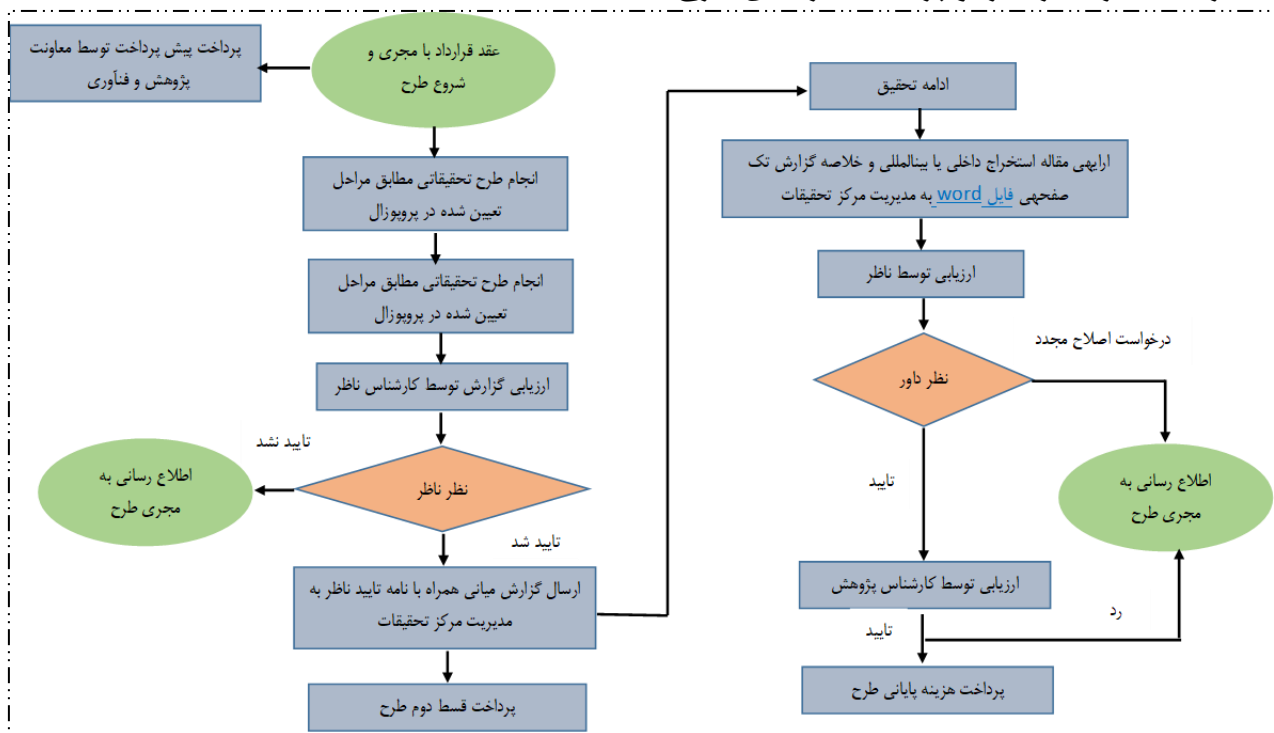
فرایندها

الف) فرایند تصویب طرح‌های تحقیقاتی



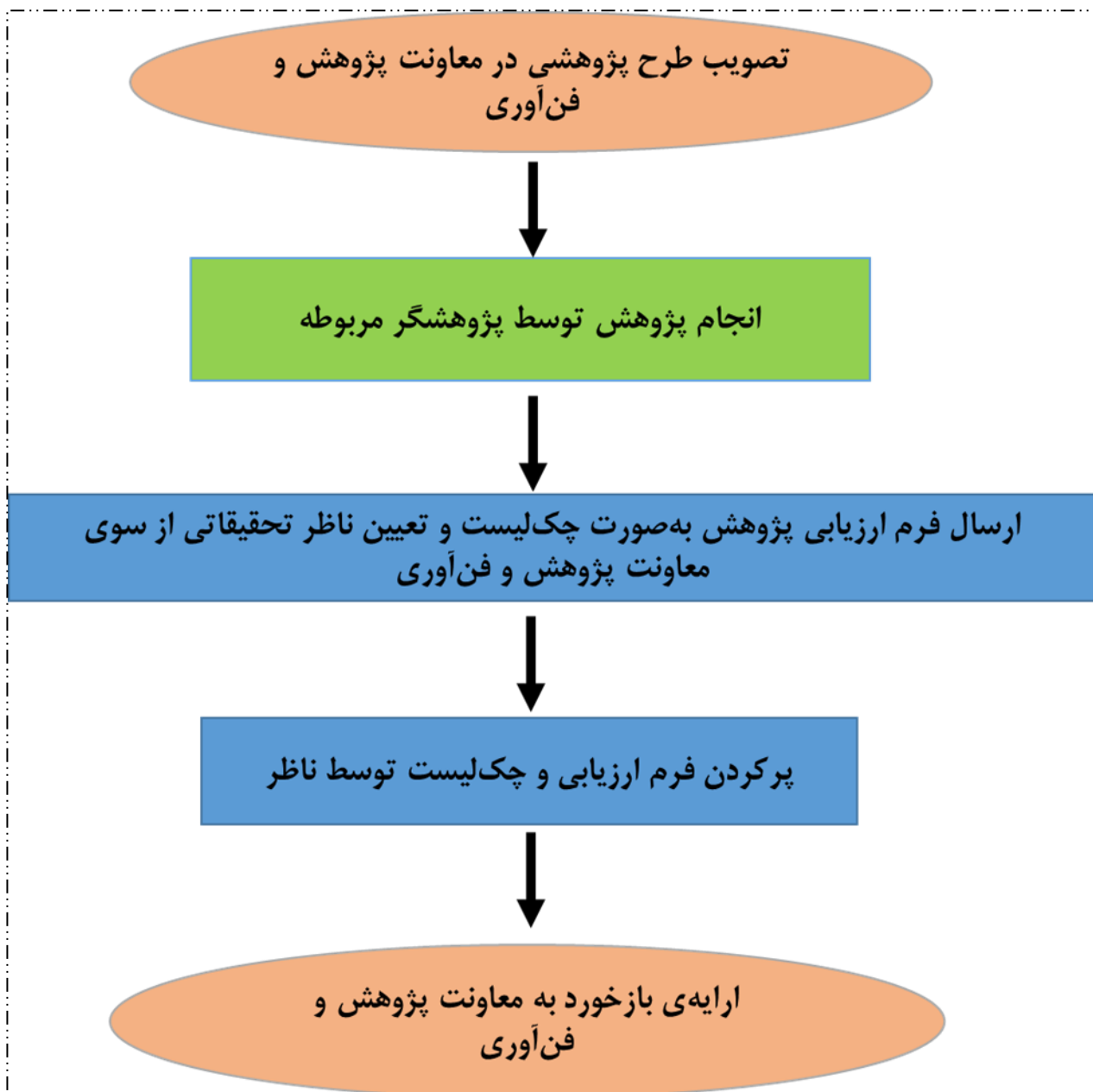


ب) فرایند نظارت بر اجرا و پرداخت هزینه‌ی طرح





پ) فرایند نظارت و ارزشیابی طرح





فصل ۲

آیین‌نامه‌های رهنمود پژوهشی

آیین‌نامه‌ی معاونت پژوهش و فن‌آوری

مقدمه

معاونت پژوهش و فن‌آوری دانشگاه خاتم‌النبیین (ص) با استناد به ماده‌ی ماده‌ی سی و هفتم اساس‌نامه‌ی مصوب تاریخ ۱۳۹۶/۸/۲۵ دانشگاه، به‌منظور ارتقا و تقویت کمی و کیفی پژوهش، تمرکز درحوزه‌های بدیع و پیش‌تاز تحقیقاتی، هم‌سوسازی کلیه‌ی امور پژوهشی و تحقیقاتی در راستای اهداف کلان و استراتژیک دانشگاه و ارتقای سهم جهانی تولید علم کشور، معاونت پژوهشی با شرح وظایف مستقل در تشکیلات دانشگاه خاتم‌النبیین (ص) ایجاد گردید.

ماده‌ی ۱) اهداف

- ۱) گزینش، ارتقا و حفظ نخبگان پژوهشی به منظور تحقق اهداف کلان دانشگاه
- ۲) تمرکز پژوهش درحوزه‌های بدیع و پیش‌تاز علمی
- ۳) ارتقا و تقویت کمی و کیفی پژوهش در دوره‌ی ماستری، طب و دکتری
- ۴) ظرفیت‌سازی و تقویت پایه‌های پژوهش در دوره‌ی لیسانس
- ۵) جهت‌دهی پژوهش در راستای تامین نیازها و حل مشکلات ملی
- ۶) جهت‌دهی تحقیقات دانشگاه در راستای اهداف کلان دانشگاه و ارتقای سهم جهانی تولید علم کشور
- ۷) جهت‌دهی نتایج پژوهش در راستای تجاری‌سازی و درآمدزایی
- ۸) گسترش روابط تحقیقاتی با مراکز علمی پیشرفته‌ی داخلی و خارجی

ماده‌ی ۲) ساختار تشکیلاتی

- ۱) مدیریت امور پژوهشی و لابراتوارها؛
- ۲) مدیریت کتابخانه‌ها و اطلاع‌رسانی؛
- ۳) مدیریت مرکز تحقیقات و فن‌آوری؛



۴) مدیریت مرکز نشر آثار علمی؛

۵) مدیریت پژوهش‌های درآمزا؛

۶) مدیریت کارگاه‌ها، سمینارها، کنگره‌ها و همایش‌ها؛

۷) شورای پژوهش؛

ماده ۳) شرح وظایف و اختیارات

- ۱) تدوین طرح جامع پژوهشی و هدایت کلیه امور پژوهشی دانشگاه و ایجاد هماهنگی بین فعالیت‌های واحدهای تابعه
- ۲) جذب هیأت علمی پژوهشی کارآمد به‌منظور رشد، بالندگی، خلاقیت در فرایند پژوهش و تولید دانش
- ۳) هم‌سوسازی کلیه امور پژوهشی و تحقیقاتی در راستای اهداف کلان و استراتژیک دانشگاه
- ۴) ارتقای کمی و کیفی ظرفیت‌های پژوهشی و بهره‌گیری بهینه از ظرفیت‌ها و امکانات موجود دانشگاه
- ۵) ایجاد هماهنگی برنامه‌های تحقیقاتی دانشگاه با وزارت تحصیلات عالی و سایر وزارتخانه‌ها
- ۶) تهیه، بررسی، پیشنهاد آئین‌نامه‌ها و نظارت بر حسن اجرای آن‌ها
- ۷) تقویت بنیه مالی دانشگاه از طریق مطالعه، تدوین و تجاری‌سازی طرح‌ها و برنامه‌های پژوهشی
- ۸) تقویت بنیه مالی دانشگاه از طریق بررسی و اجرای طرح‌ها و برنامه‌های تحقیقاتی که از سوی دولت و یا بخش خصوصی داخلی و خارجی پیشنهاد می‌گردند
- ۹) تجهیز و توسعه لابراتوارهای آموزشی دانشکده‌ها
- ۱۰) تجهیز و توسعه لابراتوارهای تحقیقاتی دانشگاه
- ۱۱) توسعه روابط بین دانشگاه با دانشگاه‌های معتبر داخلی و خارجی به‌منظور جلب همکاری آنان در زمینه‌های تحقیقاتی، مبادله پژوهشگر و استاد برقراری سمینارها و کنفرانس‌های علمی
- ۱۲) برگزاری سمینارها و کنفرانس‌های علمی مختلف با همکاری و هماهنگی دانشکده‌ها
- ۱۳) انجام مطالعات و برنامه‌ریزی لازم جهت ارزیابی فعالیت‌های پژوهشی دانشگاه
- ۱۴) ایجاد مراکز تحقیقاتی مجهز و پیشرو در دانشگاه به‌منظور انجام و گسترش تحقیقات بنیادی - کاربردی برای رفع نیازهای کشور
- ۱۵) هدایت و نظارت بر امور پژوهشی و لابراتوارها، مدیریت کتابخانه‌ها و اطلاع رسانی، مدیریت مرکز تحقیقات و فن‌آوری، مدیریت مرکز نشر آثار علمی و پژوهش‌های درآمزا
- ۱۶) توزیع و تخصیص بورس تحصیلی و فرصت مطالعاتی که به اساتید و پژوهشگران ممتاز تعلق می‌گیرد
- ۱۷) نظارت بر تهیه و تنظیم موضوعات پژوهشی برای پایان‌نامه‌های پژوهشگران و کارهای تحقیقاتی اعضای هیأت علمی
- ۱۸) برنامه‌ریزی به‌منظور گسترش مشارکت اعضای هیأت علمی در فرصت مطالعاتی داخل و خارج از کشور
- ۱۹) نظارت بر نحوه تنظیم و اجرای قراردادهای تحقیقاتی بین دانشگاه و سایر موسسات دولتی و خصوصی
- ۲۰) تنظیم و برآورد بودجه معاونت پژوهشی و فناوری و آرایه‌ی آن به شورای عالی
- ۲۱) تهیه گزارش ماهیانه و سالیانه معاونت جهت آرایه به شورای عالی
- ۲۲) ایجاد زمینه و تسهیلات لازم برای شرکت اعضای هیأت علمی و پژوهشگران در جشنواره‌های علمی، ملی و بین‌المللی
- ۲۳) پیگیری و اقدامات لازم در امور مربوط به ثبت اختراعات دانشگاه
- ۲۴) ایجاد و راه‌اندازی دفتر مالکیت فکری به‌منظور حفظ و دفاع از حقوق مادی و معنوی تولیدات علمی مراکز تحقیقاتی و بررسی تخلفات پژوهشی
- ۲۵) بررسی‌های لازم در زمینه ارزیابی عملکرد پژوهشی سالانه دانشگاه و ارزشیابی فعالیت‌های پژوهشی



- (۲۶) برنامه‌ریزی، نظارت و کنترل مسایل ایمنی در آزمایشگاه‌ها
- (۲۷) همکاری با سایر معاونت‌ها به‌منظور حسن اجرای برنامه‌های دانشگاه
- (۲۸) همکاری در اجرای دوره‌های کوتاه مدت پژوهشی و فناوری برای مؤسسات غیر دانشگاهی
- (۲۹) ایجاد کمیته‌ای در امور ایمنی، محیط زیست و صحت
- (۳۰) هدایت و نظارت بر کلیه امور مربوط به ایمنی، محیط زیست و مسایل صحت و جلوگیری از فعالیت‌های غیر ایمن در دانشگاه
- (۳۱) ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های ابلاغی از سوی رئیس دانشگاه به واحدهای ذی ربط و پیگیری و نظارت بر حسن اجرای آن
- (۳۲) انجام سایر امور محوله‌ای احتمالی از سوی ریاست دانشگاه
- ماده ۴)** مواردی که در این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده است، تابع ضوابط و مقررات دانشگاه است.
- ماده ۵)** هرگونه تغییر در این آیین‌نامه با پیشنهاد معاونت پژوهش و فن‌آوری و تأیید شورای عالی امکان‌پذیر است.

آیین‌نامه‌ی شوراهای یا کمیته‌های پژوهشی دانشگاه خاتم النبیین (ص)

هدف

به‌منظور سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی ارتقای کیفیت پژوهش، شوراهای پژوهشی دانشگاه تشکیل می‌شود.

۱. شورای (کمیته‌ی) پژوهشی سطح دانشگاه

ماده ۱) وظایف شورای پژوهشی دانشگاه عبارتند از:

- پیشنهاد هدف‌ها و سیاست‌گذاری پژوهشی دانشگاه به شورای عالی؛
- بررسی و اظهار نظر درباره‌ی مسایلی که شورای عالی دانشگاه یا معاون پژوهشی به شورا ارجاع می‌دهند؛
- همکاری با معاون پژوهشی دانشگاه برای ایجاد زمینه‌ی اجرای مصوبات شورای عالی دانشگاه و تصمیمات هیأت رئیسه‌ی دانشگاه؛
- ارائه‌ی پیشنهاد در زمینه‌های مختلف پژوهشی به شورای عالی دانشگاه از جمله:
 - ۱) بهبود شرایط موجود و رفع موانع پژوهش در دانشگاه؛
 - ۲) ایجاد هماهنگی و تعادل بین مدت‌زمان آموزش و پژوهش در دانشگاه؛
 - ۳) مشارکت در اجرای طرح‌های پژوهشی دولتی و خصوصی و تعیین نحوه‌ی همکاری با مراکز تحقیقاتی داخل و خارج دانشگاه؛
 - ۴) بررسی نحوه‌ی ارائه‌ی خدمات پژوهشی به سازمان‌های مختلف برای برآوردن نیازهای کشوری و چگونگی همکاری دانشگاه با آن سازمان‌ها؛
 - ۵) ارزیابی میزان توانمندی علمی و سنجش قابلیت فارغان دانشگاه برای کار در جامعه از طریق اجرای طرح‌های تحقیقاتی ویژه؛
- تعریف و تبیین سیاست‌های پژوهشی دانشگاه با تأکید بر حمایت و پردازش ایده‌های نوآور، فن‌آور، کارآفرین و پژوهش‌های محصول‌محور؛
- ارزیابی طرح‌های پژوهشی، از لحاظ ارزش علمی، تخصصی و موازین اخلاقی؛



- تهیه، تدوین و پیشنهاد طرح‌های تربیت محقق از طریق به‌کارگیری و همکاری پژوهشگران نخبه در طرح‌های پژوهشی؛
- پیشنهاد چگونگی استفاده از نتایج تحقیقات برای ارتقای کیفیت آموزش؛
- تهیه و تدوین آیین‌نامه‌های مختلف پژوهشی برای پیشنهاد به مراجع ذیربط؛
- بررسی، تأیید و تصویب طرح‌های پژوهشی دانشگاه؛
- ترغیب و تشویق اعضای هیأت علمی برای تهیه‌ی مقاله‌های علمی، تالیف و ترجمه‌ی متون درسی، تالیف کتاب منتج از تحقیقات، تصحیح و تنقیح متون کهن و همچنین ایجاد امکانات و تسهیلات لازم برای چاپ و نشر آن‌ها؛
- تعیین و پیشنهاد خط مشی کلی استفاده از نتایج تحقیقات برای پیشبرد جنبه‌های علمی و فنی کشور؛
- برنامه‌ریزی برای فرصت‌های مطالعاتی اعضای هیأت علمی؛
- برنامه‌ریزی برای جذب هیأت پژوهشی؛
- بررسی و تصویب برگزاری همایش‌ها و کنگره‌های علمی پیشنهادی شوراهای پژوهشی؛
- ارزشیابی طرح‌های خاتمه‌یافته در دانشگاه و انتخاب پژوهش‌ها و پژوهشگران ممتاز سال در رشته‌های مختلف و تشویق مادی و معنوی آن‌ها؛
- انجام پژوهش‌های کاربردی به منظور ایجاد زمینه‌ی همکاری دانشگاه با سایر مراکز داخل و خارج از کشور؛
- بررسی و پیشنهاد طرح توسعه شبکه اطلاع‌رسانی علمی دانشگاه به عنوان ابزار تحقیقاتی نوین جهت گسترش فرهنگ پژوهش؛
- اتخاذ تدابیر لازم به منظور افزایش کارایی و اثربخشی تحقیقات پایان‌نامه‌ای؛
- پیشنهاد طرح‌های مربوط به اشاعه و ترویج فرهنگ پژوهش؛
- همکاری در تدوین سیاست‌های پژوهشی ملی؛
- بررسی و پیشنهاد تأسیس مراکز پژوهشی جدید و توسعه‌ی مرکز پژوهشی موجود؛
- ارزیابی و بهره‌برداری از نتایج طرح‌های پژوهشی؛
- **تبصره:** در صورت نیاز، شورای پژوهشی دانشگاه می‌تواند بررسی و تصویب طرح‌های پژوهشی را به شورای پژوهشی شعبه‌ها، دانشکده‌ها، دیپارتمنت‌ها و مراکز تحقیقاتی تفویض نماید؛

ماده ۲) شورای پژوهشی دانشگاه مرکب از اعضای زیر است:

- معاون پژوهشی دانشگاه؛
- مدیر امور پژوهشی دانشگاه؛
- مدیر انتشارات دانشگاه؛
- آمریت یا نماینده‌ی بورد ماستری دانشگاه؛
- دو نفر به تشخیص معاون پژوهشی دانشگاه؛
- معاونان پژوهشی شعبه‌ها؛
- یک نفر نماینده از شورای پژوهشی دانشکده‌ها؛
- یک نفر نماینده از شورای پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری دانشگاه؛



- ماده ۳)** ریاست شورای پژوهشی با معاون پژوهشی دانشگاه و در غیاب او با مدیر امور پژوهشی دانشگاه خواهد بود.
- ماده ۴)** دبیری شورای پژوهشی به عهده مدیر امور پژوهشی دانشگاه می‌باشد.
- ماده ۵)** جلسات شورا هر ماه یک‌بار تشکیل خواهد شد.
- تبصره:** معاون پژوهشی دانشگاه در صورت ضرورت می‌تواند اعضای شورا را برای تشکیل جلسات فوق‌العاده دعوت کند.
- ماده ۶)** جلسات شورا با حضور اکثریت اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات با اکثریت آرای اعضای حاضر در جلسه اتخاذ خواهد شد.
- ماده ۷)** تشکیل کمیسیون‌های تخصصی:
- برای بررسی و اظهار نظر درباره‌ی موضوعات مرتبط و مواردی که معاونت پژوهشی به شورای پژوهشی ارجاع می‌دهد، شورای پژوهشی دانشگاه می‌تواند کمیسیون‌های تخصصی و ویژه با دعوت از افراد ذیربط تشکیل دهد.

۲. شورای (کمیته‌ی) پژوهشی سطح شعبه‌ها

ماده ۸) هدف:

شورای پژوهشی شعبه‌ها به منظور هماهنگی در اجرای سیاست‌ها و مصوبات پژوهشی دانشگاه و برنامه‌ریزی پژوهشی دانشکده‌ها و دیپارتمنت‌های ذیربط تشکیل می‌شود.

ماده ۹) وظایف:

- تدوین آیین‌نامه‌ها و برنامه‌های مختلف پژوهشی شعبه بر اساس استراتژی و اهداف پژوهشی دانشگاه؛
- بررسی و اظهار نظر در موارد ارجاعی از سوی مسئولان دانشگاه؛
- برنامه‌ریزی و اجرای مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه در دانشکده‌های تابعه؛
- همکاری در تدوین سیاست‌های پژوهشی دانشگاه و پیشنهاد آیین‌نامه‌های ذیربط به شورای پژوهشی دانشگاه؛
- بررسی و تصویب برگزاری همایش‌ها و کنگره‌های علمی پیشنهادی از سوی واحدهای شعبه؛
- ارزیابی فعالیت پژوهشی انجام‌شده و انتخاب برجستگان پژوهشی و پیشنهاد آن به شورای پژوهشی دانشگاه؛
- برنامه‌ریزی به منظور ارتقاء فعالیت‌های انجمن‌های علمی پژوهشگری شعبه؛
- بررسی و رسیدگی به امور مربوط به جذب هیأت پژوهشی؛
- بررسی و رسیدگی به امور مربوط به فرصت‌های مطالعاتی و شرکت در همایش‌های علمی خارج از کشور اعضای هیأت علمی شعبه؛
- ارزیابی طرح‌های تحقیقاتی و بررسی چگونگی استفاده از نتایج حاصله؛
- تطبیق اولویت‌های پژوهشی دانشگاه با برگزاری دوره‌های آموزشی برای پژوهشگرانی؛
- شناسایی نخبگان و معرفی آنان به معاونت پژوهشی دانشگاه؛

ماده ۱۰) ترکیب شورای پژوهشی شعبه:

- معاون پژوهشی شعبه؛
- مدیر امور پژوهشی شعبه؛
- معاونان پژوهشی دانشکده‌ها؛



- دو تن از اعضای هیأت علمی دارای فعالیت‌های پژوهشی برجسته به انتخاب معاون پژوهشی شعبه؛
- تبصره ۱:** تا تکمیل اعضای دیپارتمنت‌ها، ترکیب شورای پژوهشی شعبه می‌تواند در قالب شورای آموزشی ادامه‌ی فعالیت دهد؛
- ماده ۱۱:** ریاست شورای پژوهشی شعبه با معاون پژوهشی شعبه و در غیاب او با مدیر امور پژوهشی آن شعبه خواهد بود؛
- ماده ۱۲:** دبیری شورا برعهده مدیر امور پژوهشی خواهد بود؛
- ماده ۱۳:** جلسات شورا هر یک‌ماه یک‌بار تشکیل خواهد شد؛
- تبصره ۲:** در موارد ضروری معاون پژوهشی می‌تواند اعضای شورا را برای تشکیل جلسات فوق‌العاده دعوت کند؛
- ماده ۱۴:** جلسات شورا با حضور اکثریت اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات با اکثریت آرای اعضای حاضر در جلسه اتخاذ خواهد شد؛
- ماده ۱۵:** کمیسیون‌های تخصصی ویژه: برای بررسی و اظهار نظر در موارد تخصصی و ویژه شورای پژوهشی شعبه می‌تواند کمیسیون‌های علمی تخصصی ویژه‌ای مرکب از معاونین پژوهشی دانشکده‌ها و مدیر مرکز تحقیقات و فن‌آوری و متخصصین خبره تشکیل دهد؛

۳. شورای (کمیته‌ی) پژوهشی سطح دانشکده‌ها

ماده ۱۶ وظایف شورای پژوهشی دانشکده‌ها

- بررسی توانمندی و زمینه‌های پژوهشی دیپارتمنت‌ها و انعکاس آن به شورای پژوهشی دانشگاه یا شعبه؛
- بررسی و تصمیم‌گیری در موارد ارجاعی از سوی شورای پژوهشی شعبه یا شورای دیپارتمنت‌ها؛
- تبصره ۱:** شورای پژوهشی دانشکده برحسب مورد می‌تواند بررسی و اظهار نظر در مورد طرح‌های پژوهشی پیشنهادی و ارزشیابی طرح‌های اجرا شده و یا در دست اجرای دیپارتمنت‌ها را به کمیسیون ویژه واگذار نماید؛
- تبصره ۲:** شورای پژوهشی دانشکده باید طرح‌های مصوب شورای پژوهشی دیپارتمنت‌های مختلف دانشکده را حداکثر ظرف مدت یک‌ماه بررسی و نظر شورا را اعلام نماید؛
- تشویق پژوهش‌های مشترک بین دیپارتمنت‌های مختلف و فراهم‌آوردن امکانات و ایجاد هماهنگی لازم برای انجام آن‌ها؛
- بررسی و اظهار نظر در مواردی که رییس دانشکده به شورا ارایه می‌دهد؛
- بررسی و تصویب تقاضای جذب هیأت پژوهشی و پیشنهاد آن به شورای پژوهشی شعبه؛
- بررسی و تصویب تقاضای فرصت مطالعاتی و سایر مأموریت‌های علمی بین‌المللی و پیشنهاد آن به شورای پژوهشی شعبه؛
- ماده ۱۷:** ترکیب اعضای شورای پژوهشی دانشکده:
- رییس دانشکده؛
- معاون پژوهشی دانشکده؛
- معاون بورد ماستری دانشکده؛



- نماینده شورای پژوهشی دیپارتمنت به پیشنهاد آمر دیپارتمنت، تایید معاون پژوهشی دانشکده و حکم رییس دانشکده؛
- در صورت وجود، رؤسای مراکز پژوهشی وابسته به دانشکده؛
- تبصره ۳: تا تکمیل اعضای دیپارتمنت‌ها، ترکیب شورای پژوهشی دانشکده می‌تواند کمافی‌السابق در قالب شورای آموزشی ادامه‌ی فعالیت دهد؛
- ماده ۱۸) معاون پژوهشی دانشکده، دبیر شورای پژوهشی دانشکده خواهد بود؛
- ماده ۱۹) اداره‌ی جلسات به عهده‌ی رییس دانشکده و در غیاب وی به عهده‌ی معاون پژوهشی است؛
- ماده ۲۰) جلسات شورای پژوهشی دانشکده با حضور اکثریت اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات با اکثریت آرای اعضای حاضر اتخاذ خواهد شد؛
- تبصره ۴: مصوبات جلسات باید به امضای اعضای شورا برسد؛
- ماده ۲۱) شورای پژوهشی دانشکده هر دو هفته یک‌بار به‌طور عادی تشکیل جلسه خواهد شد و در موارد لازم جلسات فوق‌العاده نیز خواهد داشت؛

۴. شورای (کمیته‌ی) پژوهشی سطح دیپارتمنت‌ها

- ماده ۲۲) برای بررسی و تصویب فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی در تمام مقاطع تحصیلی، شورای پژوهشی دیپارتمنت تشکیل می‌شود؛
- ماده ۲۳) وظایف شورای پژوهشی دیپارتمنت عبارت است از:
 - ارزیابی توان پژوهشی دیپارتمنت؛
 - بررسی زمینه‌های پژوهشی و پیشنهاد طرح‌های لازم در رابطه با نیازهای ضروری عمده کشور؛
 - ارزیابی و کنترل طرح‌های پژوهشی، پایان‌نامه‌های دوره‌ی لیسانس، طب، ماستری و دکتری از لحاظ ارزش علمی و تخصصی؛
 - شرکت در همایش‌های بین‌المللی و طرح حمایت از پایان‌نامه‌های ماستری و دکتری؛
 - بررسی طرح‌های پژوهشی و سایر مواردی که از طرف شورای پژوهشی شعبه و دانشکده برای اظهار نظر ارسال می‌گردد؛
 - نظارت بر حسن اجرای طرح‌های پژوهشی اعضای دیپارتمنت؛
 - بررسی و اظهار نظر در مورد گزارش‌های پیشرفت کار طرح‌های تحقیقاتی دیپارتمنت و مسایل جانبی؛
 - برنامه‌ریزی و پیشنهاد تدوین، تالیف و ترجمه کتاب‌ها و مقاله‌های علمی؛
 - بررسی و اظهار نظر در مورد پیشنهادهای مربوط به تشکیل همایش‌های علمی؛
 - معرفی کاندیدان مستحق بورس‌های تحقیقی اعضای کادر علمی؛
 - ارزیابی آثار علمی و اعضای کادر علمی و آثاری که از سایر مراجع به دیپارتمنت محول می‌گردد؛
 - تشخیص و نیازهای تحقیقی در رشته‌های مربوط و ایجاد برنامه‌های کوتاه و دراز مدت؛



- پیش‌نهاد ترفیع علمی، تثبیت رتبه‌ی علمی، تقرر و انفکاک اعضای کادر پژوهشی؛
- تبصره:** شورای پژوهشی دیپارتمنت موظف است نسبت به سایر مواردی که در این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده است اظهار نظر کرده، نتیجه را طی صورت جلساتی به شورای پژوهشی دانشکده منعکس کند؛
- ماده ۲۴)** ترکیب شورای پژوهشی دیپارتمنت عبارت است از:
 - آمر دیپارتمنت؛
 - حداقل ۲ نفر از اعضای تمام‌وقت هیأت علمی عضو دیپارتمنت به انتخاب شورای دیپارتمنت و حکم رییس دانشکده به مدت دو سال؛
- تبصره ۱:** شورای پژوهشی دیپارتمنت می‌تواند از متخصصین صلاحیت‌دار برای مشورت و شرکت در جلسات شورا بدون داشتن حق رأی دعوت به‌عمل آورد؛
- تبصره ۲:** مصوبات شورای پژوهشی دیپارتمنت معادل مصوبات شورای آموزشی تلقی خواهد شد؛
- ماده ۲۵)** ریاست شورای دیپارتمنت به عهده‌ی آمر دیپارتمنت خواهد بود؛
- تبصره ۳:** آمر دیپارتمنت می‌تواند از بین اعضای شورا یک‌نفر را به‌عنوان دبیر و مسئول پیگیری مصوبات تعیین کند؛
- ماده ۲۶)** جلسات شورای پژوهشی دیپارتمنت با حضور دوسوم کل اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات با اکثریت کل آراء اعضای حاضر در جلسه اتخاذ خواهد شد؛
- ماده ۲۷)** شورا به‌طور عادی حداقل هر ۱۵ روز یکبار و در صورت ضرورت به‌طور فوق‌العاده تشکیک جلسه خواهد داد؛
- تبصره ۴:** شورای پژوهشی دیپارتمنت موظف است طرح‌های پیشنهادی یا دریافتی دیپارتمنت را حداکثر ظرف مدت یک-ماه بررسی و نظر خود را اعلام نماید؛

۵. شورای (کمیته‌ی) پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری

- ماده ۲۸)** برای بررسی و تصویب کلیه‌ی فعالیت‌های پژوهشی مرکز، شورای پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری تشکیک می‌شود؛
- ماده ۲۹)** وظایف شورای پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری عبارتند از:
 - بررسی و تمرکز درحوزه‌های بدیع و پیشتاز پژوهشی
 - ظرفیت‌سازی و تقویت پایه‌های پژوهش در دوره‌ی لیسانس، ماستری، طب و دکتری؛
 - جهت‌دهی پژوهش در راستای تامین نیازها و حل مشکلات ملی؛
 - جهت‌دهی تحقیقات دانشگاه در راستای اهداف کلان دانشگاه و ارتقای سهم جهانی تولید علم کشور؛
 - جهت‌دهی نتایج پژوهش در راستای تجاری‌سازی و درآمدزایی؛
 - گسترش روابط تحقیقاتی با مراکز علمی پیشرفته‌ی داخلی و خارجی؛
 - ارزیابی توان پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری؛
 - ارزیابی شاخص‌های علم‌سنجی در محصولات مرکز تحقیقات و فن‌آوری؛
 - ارزیابی و کنترل طرح‌های پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری، از لحاظ ارزش علمی، تخصصی و موازین اخلاقی؛
 - شرکت در همایش‌های بین‌المللی و ارایه‌ی دستاوردهای تحقیقاتی؛



- بررسی طرح‌های پژوهشی و سایر مواردی که از طرف شورای پژوهشی دانشگاه، شعبه و دانشکده برای اظهار نظر ارسال می‌گردد؛
 - زمینه‌سازی و کمک بر حسن اجرای طرح‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی؛
 - بررسی و اظهار نظر در مورد گزارش‌های پیشرفت کار طرح‌های تحقیقاتی مرکز تحقیقات و فن‌آوری؛
 - برنامه‌ریزی و پیشنهاد تدوین، تالیف و ترجمه کتاب‌ها و مقاله‌های علمی؛
 - بررسی و اظهار نظر در مورد پیشنهادهای مربوط به تشکیک همایش‌های علمی؛
 - ارزیابی آثار علمی و اعضای کادر علمی و آثاری که از سایر مراجع به دیپارتمنت محول می‌گردد؛
- تبصره:** شورای پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری موظف است نسبت به سایر مواردی که در این آیین‌نامه پیش‌بینی نشده است اظهار نظر کرده، نتیجه را طی صورت جلساتی به شورای پژوهشی دانشگاه منعکس کند؛
- ماده ۳۰)** ترکیب شورای پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری عبارت است از:
- مدیر مرکز تحقیقات و فن‌آوری؛
 - حداقل ۲ نفر از اعضای تمام‌وقت هیأت علمی به انتخاب شورای پژوهشی مرکز تحقیقات و حکم معاونت پژوهش و فن‌آوری به مدت دو سال؛
- تبصره ۱:** شورای پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری می‌تواند از متخصصین صلاحیت‌دار برای مشورت و شرکت در جلسات شورا بدون داشتن حق رأی دعوت به‌عمل آورد؛
- تبصره ۲:** مصوبات شورای پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری معادل مصوبات شورای آموزشی تلقی خواهد شد؛
- ماده ۲۵)** ریاست شورای مرکز تحقیقات و فن‌آوری به عهده‌ی مدیر مرکز تحقیقات و فن‌آوری خواهد بود؛
- تبصره ۳:** مدیر مرکز تحقیقات و فن‌آوری می‌تواند از بین اعضای شورا یک‌نفر را به‌عنوان دبیر و مسئول پیگیری مصوبات تعیین کند؛
- ماده ۳۱)** جلسات شورای پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری با حضور دوسوم کل اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات با اکثریت کل آراء اعضای حاضر در جلسه اتخاذ خواهد شد؛
- ماده ۳۲)** شورا حداقل هر ۱۵ روز یکبار به‌طور عادی و در صورت ضرورت به‌طور فوق‌العاده تشکیل جلسه خواهد داد؛
- تبصره ۴:** شورای پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری موظف است طرح‌های پیشنهادی یا دریافتی مرکز تحقیقات را حداکثر ظرف مدت یک‌هفته بررسی و نظر خود را اعلام نماید؛

آیین‌نامه‌ی کمیته‌ی اخلاق در پژوهش

مقدمه

دانشگاه خاتم‌النبیین (ص) به منظور دستیابی به اهداف و ارزش‌های والای اخلاقی و حفظ شأن و کرامت انسانی و سایر پژوهیدگان در انجام پژوهش، براساس بیانیه‌ها و دستورالعمل‌های بین‌المللی و تطبیق آن با شرع مقدس اسلام، آیین‌نامه کمیته‌ی اخلاق در فرایند پژوهش را در سال ۱۳۹۷ تهیه و به تمامی بخش‌های دانشگاه ارسال نموده‌است. این آیین‌نامه در



راستای بهبود کارایی و تعمیم نظارت اخلاقی بر پژوهش‌ها به شرح مواد و تبصره‌های زیر تصویب و از این تاریخ، مورد اجرا گذاشته می‌شود:

ماده (۱) اهداف

۱. صیانت از حریم خصوصی پژوهشگران و آزمودنی‌ها (انسان، حیوان، گیاه و اشیاء) در برابر خطرات احتمالی ناشی از تحقیق؛
۲. ترویج رفتارهای معقول پژوهشی؛
۳. ارج نهادن به اصول اخلاق علمی؛
۴. احترام به آزادی‌های اکادمیک؛
۵. پیش‌گیری از تضعیف اعتبار ملی و بین‌المللی دانشگاه؛
۶. جلوگیری از تضعیف اعتبار بین‌المللی کشور؛
۷. رعایت موازین شرعی، حقوقی و اخلاقی در تمامی حوزه‌های پژوهشی؛
۸. پیش‌گیری از اجرای طرح‌های تحقیقاتی مغایر با موازین اخلاق اسلامی و اخلاق ملی که ممکن است توسط محققین (اعم از داخلی و خارجی) در داخل کشور به اجرا درآید؛
۹. ترویج فرهنگ استفاده از مشاورین اخلاقی و حقوقی در برنامه‌های تحقیقاتی؛

ماده (۲) ساختار کمیته‌ی اخلاق در پژوهش

به منظور نیل به اهداف ذکر شده و تأکید بر رعایت موازین اخلاق در پژوهش، کمیته‌ی اخلاق در پژوهش دانشگاه خاتم النبیین (ص) با ترکیب ذیل تشکیل می‌گردد:

- ۱- رئیس دانشگاه؛
- ۲- معاون پژوهشی دانشگاه؛
- ۳- مدیر مرکز تحقیقات و فن‌آوری؛
- ۴- یک نفر حقوقدان؛
- ۵- یک نفر استاد مسلط به مسائل آماری؛
- ۶- یک نفر از علمای مذهبی مسلط به مسائل فقهی و آشنا با مفاهیم پژوهشی و طبی؛
- ۷- یکی از محققین برجسته؛

تبصره ۱: رئیس دانشگاه به‌عنوان رئیس کمیته و معاون پژوهشی دانشگاه به‌عنوان دبیر کمیته انتخاب می‌شوند.

تبصره ۲: افراد موضوع بند ۳ به بعد بنا به پیشنهاد معاون پژوهشی دانشگاه و با حکم رئیس دانشگاه به مدت سه سال به عضویت کمیته منصوب می‌شوند.

تبصره ۳: چنانچه دانشگاه آمادگی تشکیل چنین کمیته‌ای را ندارد، ضرورت دارد که مجوز اخلاقی طرح‌های خود را از کمیته اخلاق در پژوهش وزارت تحصیلات عالی و یا وزارت صحت عامه دریافت نماید.

تبصره ۴: کمیته می‌بایست در انتخاب اشخاص حقیقی به توزیع عادلانه سن و جنسیت اعضاء که نماینده منافع و نقطه نظرات جامعه باشند، توجه داشته باشد.



تبصره ۵: کمیته می‌تواند در صورت لزوم از مشاورین مستقل، به منظور استفاده از مهارت ویژه آن‌ها در بررسی برخی از طرح‌های تحقیقاتی استفاده کند.

ماده ۳) شرح وظایف و اختیارات کمیته‌ی اخلاق

۱- بررسی طرح‌های تحقیقاتی از حیث ملاحظات شرعی، حقوقی و اخلاقی از قبیل: رضایت آگاهانه آزمودنی، رعایت حقوق و آزادی آزمودنی، حفظ آزمودنی از خطرات احتمالی تحقیق، رعایت رازداری، مراعات حقوق همکاران، استفاده صحیح از اطلاعات، حفظ ارزش‌های اسلامی در انتخاب موضوع و روند انجام تحقیق و ...

تبصره: کلیه‌ی پایان‌نامه‌ها (دوره‌ی لیسانس، طب، ماستری و دکتری)، طرح‌های تحقیقاتی مرتبط با دانشگاه، مقالات، کتب و مجلات می‌بایست مصوبه‌ی کمیته‌ی اخلاق در پژوهش را اخذ نمایند.

۲- کلیه‌ی طرح‌ها و پایان‌نامه‌هایی که به‌صورت طرح ملی پذیرفته می‌شوند و طرح‌هایی که دارای همکار (چه از نظر تامین منابع مالی و یا نیروی انسانی) با اشخاص و یا مراکز حقیقی یا حقوقی خارجی می‌باشند علاوه بر اخذ موافقت‌نامه کمیته، می‌بایست تاییدیه‌ی کمیته اخلاق در پژوهش وزارت تحصیلات عالی و یا وزارت صحت عامه را نیز کسب نمایند.

۳- کلیه‌ی طرح‌هایی که به‌صورت چندمرکزی مورد پذیرش قرار می‌گیرند لازم است علاوه بر کسب اخذ موافقت کمیته‌ی اخلاقی دانشگاه از کمیته یا کمیته‌های اخلاق سایر نهادهای پژوهشی همکار نیز موافقت نامه اخذ نماید.

۴- کمیته اخلاق می‌بایست نتیجه رای خود را به‌طور شفاف و با ذکر دلیل به اطلاع مجری و یا سازمان بانی برساند و در صورت اعتراض مجری، و تمایل نامبرده، پرونده را جهت بازنگری به کمیته‌ی اخلاق در پژوهش وزارت تحصیلات عالی و یا وزارت صحت عامه ارسال نماید.

۵- در صورتی که هر یک از اعضای کمیته به‌عنوان مجری یا همکار در طرح‌های پژوهشی مطرح باشند در جلسه مربوط به ارزیابی طرح مذکور در کمیته حق رای ندارند، در این صورت رای اکثریت مطلق سایر اعضا ملاک اعتبار است.

۶- جلسات کمیته‌ی اخلاق در پژوهش می‌بایست با لحاظ شرایط اخلاقی لازم (از نظر تخصص و جنسیت) حداقل یک بار در ماه تشکیل و با حضور دو سوم اعضا رسمیت یابد.

۷- در نبود رئیس کمیته، اداره‌ی کلیه‌ی امور کمیته به معاون پژوهشی دانشگاه تفویض می‌گردد؛

۸- کمیته‌ی اخلاق موظف است گزارشی از فعالیت‌های خود را هرماه به معاونت پژوهشی دانشگاه و هر سه‌ماه به کمیته‌ی اخلاق در پژوهش وزارت تحصیلات عالی و یا وزارت صحت عامه ارسال نماید.

۹- کمیته می‌بایست نسبت به تهیه شیوه‌نامه اجرایی کمیته که در آن جایگاه حقوقی کمیته، اعمال و وظایف آن، شرایط اعضا و شیوه انتخاب آن‌ها، ساختار اداری، اسناد و بایگانی، گردش کار، فرم‌های لازم برای ارزیابی اخلاقی (از قبیل فرم تقاضانامه، فرم رضایت، فرم ارزیابی ضرر و زیان، و ...) و شرایط تشکیل جلسات را مشخص نموده و این اطلاعات در دسترس همگان به خصوص محققین دانشگاه قرار دهد.

۱۰- کمیته مسئولیت اجرای مصوبات، بخشنامه‌ها و سایر امور محوله از سوی کمیته‌ی اخلاق در پژوهش وزارت تحصیلات عالی و یا وزارت صحت عامه و اعلام آن به آزمودنی‌ها، محققین و سازمان‌های بانی را به عهده دارند.

ماده ۳) توانمندسازی محققین و اعضای کمیته‌ی اخلاق



- ۱- دانشگاه می‌بایست در جهت ارتقای دانش و مهارت محققین و سازمان‌های بانی نسبت به موضوعات اخلاق در پژوهش، تمهیدات و تسهیلات لازم را درخصوص اجرای برنامه‌های آموزشی مرتبط فراهم نماید.
- ۲- دانشگاه می‌بایست در جهت تقویت و توانمندسازی اعضای کمیته اخلاق از طریق برگزاری کارگاه‌های آموزشی و ایجاد تسهیلات لازم برای مشارکت در برنامه‌های آموزشی اعضا در مجامع علمی داخلی و خارجی مساعدت لازم را معمول نمایند.

ماده ۴) کد مصوبه‌ی کمیته‌ی اخلاق پژوهش

برای تمامی پروپوزال‌های طرح‌های تحقیقاتی و پایان‌نامه‌های پژوهشگرانی که به‌نحوی از انسان و حیوانات به عنوان ابزار آزمودنی استفاده خواهند نمود پس از تصویب در کمیته‌ی اخلاق پژوهش، کد اختصاصی رعایت اخلاق صادر می‌گردد که از چهار بخش که توسط نقطه از یکدیگر جدا می‌شوند، می‌باشد. مثال: KNU.ECR.YEAR.NO

۱- KNU. مخفف اسم دانشگاه به زبان انگلیسی

۲- ECR. مخفف عبارت کمیته اخلاق پژوهش (Ethics Committee for Research)

۳- YEAR. سال تصویب طرح (میلادی)

۴- NO. شماره‌ی طرح از ۱ الی...

ماده ۵) مبنای قضاوت اخلاقی در کمیته‌ی اخلاق، علاوه بر شرع مقدس و قوانین رسمی کشور، کدهای مربوط به "اصول اخلاق پژوهش" می‌باشد.

ماده ۶) نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه بر عهده کمیته‌ی اخلاق در پژوهش واقع در معاونت پژوهش و فن‌آوری می‌باشد.



فصل ۳

مرکز تحقیقات و فن‌آوری

○ تاریخچه

مرکز تحقیقات و فن‌آوری دانشگاه خاتم‌النبین (ص)، در سال ۱۳۹۵ توسط دکتر سید یوسف موسوی، معاون علمی وقت و حمایت مسؤولان ارشد دانشگاه ایجاد گردید و در همان سال شروع به فعالیت نمود از بدو تأسیس تاکنون، تعیین سیاست‌های کلان، تجهیز و راهاندازی ستاپ‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی مرکز، تحت نظارت و مدیریت مستقیم دکتر موسوی بوده است. این مرکز، اولین مرکز تحقیقاتی معیاری در کشور است که مجهز به حیوان‌خانه استندرد می‌باشد. در راهاندازی حیوان‌خانه استندرد برای اولین بار نسل موش‌های صحرایی (رت) خالص لابراتواری نژاد ویستار (Wistar rat) و اسپراگ داولی (Sprague dawley rat) براساس معیارهای جهانی از خارج کشور توسط دکتر موسوی وارد افغانستان گردید. با راهاندازی این حیوان‌خانه، مرکز تحقیقات و فن‌آوری دانشگاه عملاً سند افتخار ورود، تکثیر، توزیع و آموزش تحقیقات بر روی رت‌های لابراتواری را به نام خود ثبت نموده و اکنون در سطح ملی به عنوان منبع و برند اصلی این حوزه شناخته می‌شود متخصصان امر نیک می‌دانند که هدف اصلی استفاده از رت‌ها در زمینه‌های متفاوت تحقیقاتی، ایجاد تسهیلات در فرایند تحقیقات، تغییر در رویکرد فعالیت‌های پژوهشی، انجام تحقیقات غیرممکن بر روی انسان و علم‌آفرینی در مراکز پژوهشی و آکادمیک است.

○ چارت تشکیلاتی

○ ضرورت ایجاد مرکز تحقیقات

نظام تحصیلات عالی در افغانستان اعم از دولتی و خصوصی نه برای پژوهش بلکه برای آموزش سازماندهی شده است. در این مراکز آموزشی، همه چیز براساس آموزش برنامه‌ریزی گردیده و حول محور آموزش می‌چرخد تقریباً تمامی کادر علمی دانشگاه‌های افغانستان آموزشی هستند، آنها اغلب نیاز آموزشی دیپارتمنت مربوطه را برآورده نمی‌نمایند و اغلب انگیزه و فرصتی برای پژوهش ندارند در چنین شرایطی لازم است مسؤولین دانشگاه‌ها با تشویق و تسهیل امور مربوط به پژوهش و سیاست‌گذاری‌های مناسبه انگیزه پرداختن به امور پژوهشی را به موازات آموزش تقویت کنند در راستای تقویت و ساماندهی فرایند پژوهش، لازم است دیپارتمنت‌ها از حالت آموزشی محض به دیپارتمنت آموزشی - پژوهشی تبدیل شود و پژوهش به عنوان یک وظیفه



رسمی وارد عرصه فعالیت‌های کادر علمی گردد. وظیفه اصلی دانشگاه به موازات آموزش، تولید دانش و کاربرد آن در جامعه است و تولید دانش، صرفاً در سایه پژوهش میسر است. به علت گستردگی، تنوع و دشواری فرآیند پژوهش و همچنین ضرورت سازماندهی و سیاست‌گذاری‌های مناسبه شدیداً لازم است در هر دانشگاه مرکزی در امور پژوهشی فعال گردد. قطعاً با فعالیت این بخش، پایه‌های اساسی تحقیقات در کشور مستحکم و بر اعتبار علمی دانشگاه‌ها افزوده خواهد شد.

○ بخش‌ها

مرکز تحقیقات و فن‌آوری دانشگاه خاتم‌النبین (ص) در راستای تحقق اهداف کلان برنامه استراتژیک ملی وزارت تحصیلات عالی، پالیسی تحقیقات علمی تحصیلات عالی افغانستان، اساس‌نامه و برنامه‌های استراتژیک دانشگاه و به منظور ایجاد زیرساخت‌ها، ظرفیت‌سازی و کیفی فعالیت‌های پژوهشی، در شروع، با پنج بخش زیر فعالیت می‌نماید:

○ حیوان‌خانه (Animal House)

مکانی مناسب برای نگهداری و پرورش رت‌ها بوده که متناسب با استانداردهای جهانی ایجاد شده است. این بخش دارای سیستم کنترلی خودکار روشنی - تاریکی ۱۲ ساعته، دمای ۲۲ تا ۲۵ و رطوبت مناسب می‌باشد. در این مکان با توجه به ظرفیت و سیستم کنترلی خودکار معمولاً به تعداد محدودی رت نگهداری می‌شوند. پرورش این رت‌ها طی دوره‌های میت‌گذاری، شیردهی، تفکیک و وزن‌گیری صورت می‌گیرد.

○ مطالعات رفتاری

مطالعات رفتاری به کمک دستگاه‌ها و وسایل سنجش رفتاری در حیطه‌های حافظه، اضطراب و اعتیاد صورت می‌گیرند. بررسی رفتاری از روش‌هایی است که با کمک پروتکل‌های ثابت‌شده می‌تواند به صورت غیرمستقیم اطلاعاتی را از چگونگی عملکرد مغز ارایه دهد. بخش مطالعات رفتاری دارای تجهیزاتی برای انجام آزمون‌های رفتاری است، از جمله برای بررسی حافظه از دستگاه احترازی غیرفعال، موریس واترمیز، وای میز، پلس میز، آزمون شناسایی شیء جدید؛ برای بررسی اعتیاد از دستگاه ترجیح مکانی شرطی‌شده، سیلندر پلاکسی گلس شفاف و سنجش علایم سندرم ترک مواد و همچنین برای بررسی اضطراب از پلس میز استفاده می‌شود.

○ مطالعات متابولیک

مطالعات متابولیکی مرکز تحقیقات بیشتر با رویکرد بررسی لابراتواری پارامترهای خونی در حیطه‌های دیابت، هایپرکلسترولمی و کم‌خونی صورت می‌گیرد. در این بخش، خون‌گیری از قلب، ساینس چشمی و دم رت انجام می‌شود. پارامترهای خونی مشخص و شاخص نظیر میزان قند خون، میزان کلسترول، تری‌گلسیراید، هموگلوبین، جرات سرخ خون و نظایر آن با استفاده از ريجنت‌های خریداری‌شده از شرکت‌های دارویی معتبر اندازه‌گیری می‌گردد.

○ مطالعات الکتروفیزیولوژیک

مطالعات الکتروفیزیولوژیک با رویکرد بررسی نسبتاً دقیق رفتار الکتریکی و فیزیولوژیک در سطوح بدن، سیستم‌ها، اندام‌ها، انساج، جرات ارگانیل‌ها و مالیکول‌های حیاتی صورت می‌گیرد. این بخش مرکز تحقیقات که در حال راه‌اندازی است، با کمک تجهیزاتی پیشرفته و متناسب با استانداردهای جهانی به بررسی کارشویه‌ها، رفتار الکتریکی و فیزیولوژیک می‌پردازد.



○ مطالعات مالیکولی

مطالعات مالیکولی با رویکرد بررسی کارشیوه‌های دقیق‌تر مالیکول‌های حیاتی با رویکرد جنتیکی، بیوشیمی، ایمینوهیستوشیمی و سایر تخنیک‌های وابسته به موضوع صورت می‌گیرد. این بخش نیز در حال راه‌اندازی بوده و تلاش دارد که با راه‌اندازی ست‌آپ‌های تخصصی، اطلاعات نسبتاً دقیقی را در سطح مالیکولی حجزه‌ارایه دهد.

○ بورد یا شورای مرکز تحقیقات و فن‌آوری

✓ وظایف شورای پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری عبارتند از:

- بررسی و تمرکز درحوزه‌های بدیع و پیشتاز پژوهشی
 - ظرفیت‌سازی و تقویت پایه‌های پژوهش در دوره‌ی لیسانس، ماستری، طب و دکتری؛
 - جهت‌دهی پژوهش در راستای تامین نیازها و حل مشکلات ملی؛
 - جهت‌دهی تحقیقات دانشگاه در راستای اهداف کلان دانشگاه و ارتقای سهم جهانی تولید علم کشور؛
 - جهت‌دهی نتایج پژوهش در راستای تجاری‌سازی و درآمدزایی؛
 - گسترش روابط تحقیقاتی با مراکز علمی پیشرفته‌ی داخلی و خارجی؛
 - ارزیابی توان پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری؛
 - ارزیابی شاخص‌های علم‌سنجی در محصولات مرکز تحقیقات و فن‌آوری؛
 - ارزیابی و کنترل طرح‌های پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری، از لحاظ ارزش علمی، تخصصی و موازین اخلاقی؛
 - شرکت در همایش‌های بین‌المللی و ارایه‌ی دستاوردهای تحقیقاتی؛
 - بررسی طرح‌های پژوهشی و سایر مواردی که از طرف شورای پژوهشی دانشگاه، شعبه و دانشکده برای اظهار نظر ارسال می‌گردد؛
 - زمینه‌سازی و کمک بر حسن اجرای طرح‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی؛
 - بررسی و اظهار نظر در مورد گزارش‌های پیشرفت کار طرح‌های تحقیقاتی مرکز تحقیقات و فن‌آوری؛
 - برنامه‌ریزی و پیشنهاد تدوین، تالیف و ترجمه کتاب‌ها و مقاله‌های علمی؛
 - بررسی و اظهار نظر در مورد پیشنهادهای مربوط به تشیکل همایش‌های علمی؛
 - ارزیابی آثار علمی و اعضای کادر علمی و آثاری که از سایر مراجع به دیپارتمنت محول می‌گردد؛
- #### ✓ ترکیب شورای پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری عبارت است از:
- مدیر مرکز تحقیقات و فن‌آوری؛
 - حداقل ۲ نفر از اعضای تمام‌وقت هیأت علمی به انتخاب شورای پژوهشی مرکز تحقیقات و حکم معاونت پژوهش و فن‌آوری به مدت دو سال؛
 - تبصره ۱: شورای پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری می‌تواند از متخصصین صلاحیت‌دار برای مشورت و شرکت در جلسات شورا بدون داشتن حق رأی دعوت به‌عمل آورد؛



✓ ریاست شورا:

- ریاست شورای مرکز تحقیقات و فن‌آوری به عهده‌ی مدیر مرکز تحقیقات و فن‌آوری خواهد بود؛
- تبصره ۳: مدیر مرکز تحقیقات و فن‌آوری می‌تواند از بین اعضای شورا یک نفر را به عنوان دبیر و مسئول پیگیری مصوبات تعیین کند؛

✓ رسمیت:

- جلسات شورای پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری با حضور دوسوم کل اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات با اکثریت کل آراء اعضای حاضر در جلسه اتخاذ خواهد شد؛

✓ تشکیل جلسه:

- شورا حداقل هر ۱۵ روز یکبار به طور عادی و در صورت ضرورت به طور فوق العاده تشکیل جلسه خواهد داد؛
- تبصره ۴: شورای پژوهشی مرکز تحقیقات و فن‌آوری موظف است طرح‌های پیشنهادی یا دریافتی مرکز تحقیقات را حداکثر ظرف مدت یک هفته بررسی و نظر خود را اعلام نماید؛

○ امکانات و تجهیزات

لیست تجهیزات آزمایشگاهی موجود در آزمایشگاه تحقیقات مرکزی

شمار	بخش‌ها	اسم وسیله / دستگاه	شرکت سازنده	تعداد	واحد
۱	ستاپ‌های سنجش رفتاری	دستگاه ترجیح مکانی شرطی شده CPP		۱	پایه
		پلس میز		۱	پایه
		وای میز		۱	پایه
		سیلندر شیشه‌ی		۴	پایه
		شاتل باکس		۱	پایه
		نور باکس		۱	پایه



پایه	۱		واترمیز		
پایه	۱		رادیال میز		
پایه	۱		Counting chamber	دستگاه سنجش پارامترهای خونی	۲
پایه	۳		گلوکومتر		
پایه	۱		دستگاه روتاری آواپراتور	تجهیزات لابراتوار	۳
پایه	۱		دستگاه چلیپر		
پایه	۱		سانتریفیوژ (با روتور فالكون)		
پایه	۱		دستگاه مگنت استیرر		
پایه	۱		دستگاه شیکر		
پایه	۱		دستگاه شیکر انکوباتور		
پایه	۱		دستگاه ورتکس		
پایه	۱		ترازوی حساس با دقت ۴ صفر		
پایه	۱		دستگاه PH متر		
پایه	۱		یخچال معمولی		
پایه	۱		فریزر ۸۶-		
پایه	۱		انکوباتور		



پایه	۱		میکروسکوپ اینورت	وسایل لابراتواری	۴
پایه	۱		کمپیوتر دیسکتاپ برای میکروسکوپ		
پایه	۱		سانتریفیوژ یخچال دار		
پایه	۲		ترانس فارمر		
پایه	۱		فور		
پایه	۲		دسیکاتور		
پایه	۵		دستگاه خونگیری		
پایه	۲		ترازوی دیجیتال فروشگاهی		



فصل ۴

رهنمودها و فرم‌های تحقیقاتی

(۱) پیشنهاد طرح و پروژه‌ی تحقیقاتی

طرح تحقیق عبارت از گزارش جامعی از برنامه‌ی پژوهشی محقق و توصیف منظم و منطقی آن می‌باشد. نحوه‌ی نگارش طرح تحقیق منعکس کننده‌ی هویت علمی پژوهش و به نوعی سند دانش و اعتبار علمی پژوهشگر است. به‌منظور پیشبرد مناسب هر تحقیق علمی، دسترسی به چارچوب‌های مناسب تحقیق الزامی است. طراحی یک تحقیق به نوع، دامنه‌ی اهداف، فرضیه‌های مسأله‌ی مورد بررسی و روش‌های مناسب برای پیشبرد آن بستگی دارد. واژه‌ی پروپوزال (Proposal) در لغت به معنی پیشنهاد است و در واقع می‌توان آن را به‌عنوان یک ماکت و اسکلتی از کار اصلی در نظر گرفت. طرح تحقیق، پیش نویس پژوهشی است که پژوهشگر می‌بایست برای انجام آن پژوهش و رسیدن به اهداف مورد نظر انجام دهد. پژوهشگر برای تصویب طرح پژوهشی و تأمین اعتبار، لازم است قصد پژوهشی خود را در قالب یک پیشنهاد پژوهشی به اطلاع افراد ذیربط به‌منظور ارزیابی و تأمین اعتبار برساند. در اینجا مناسب است به‌جای کلمه‌ی Proposal از کلمه‌ی Design استفاده نمود، اما چون واژه‌ی پروپوزال معمول شده است در اینجا نیز طرح پیشنهاد را پروپوزال تعریف نموده و به شرح آن می‌پردازیم. در پیشنهاد طرح تحقیق، موضوع، اهداف، سؤالات و فرضیه‌ها، ویژگی‌های روش اجرای تحقیق، زمان و هزینه‌های لازم برای اجرای طرح تحقیق باید به‌نحوی روشن و قانع‌کننده بیان شوند. پژوهشگر باید نهایت تلاش خود را به‌عمل آورد تا داوران طرح به سهولت به هدف پژوهش و ضرورت اجرای آن با توجه به طرح پیشنهادی پی ببرند. اما قبل از اجرای یک پروپوزال لازم است پژوهشگر مشخصات خود را که شامل نام، تخلص، شغل، سمت فعلی، درجات علمی، سوابق تحصیلی، فعالیت‌های پژوهشی، سوابق شغلی و همچنین مشخصات همکاران اصلی طرح (شامل نام، شغل، درجه‌ی علمی و نوع همکاری) به‌صورت طبقه‌بندی و در قالب و فرمتی در ابتدای پروپوزال بیاورد. اجزای یک طرح پیشنهادی:

- ۱- عنوان؛ ۲- ضرورت و اهمیت تحقیق؛ ۳- طرح مسأله؛ ۴- شناسایی و بیان مسأله؛ ۵- اهداف تحقیق؛ ۶- سؤالات تحقیق؛ ۷- فرضیات تحقیق؛ ۸- پیشینه‌ی تحقیق؛ ۹- روش تحقیق؛ ۱۰- ابزار اندازه‌گیری تحقیق؛ ۱۱- جامعه‌ی آماری؛ ۱۲- حجم نمونه؛ ۱۳- تجزیه و تحلیل داده‌ها؛ ۱۴- شرح چارچوب‌های نظری تحقیق؛ ۱۵- بودجه و خدمات؛ ۱۶- فهرست منابع و مأخذ تحقیق.



توضیحات

نحوه‌ی پاسخ به برخی از بندهای فرم طرح تحقیق و راهنمای‌های لازم به شرح زیر است:

۱۱۱۱) عنوان تحقیق

عنوان می‌تواند از موضوع، هدف، فرضیه یا سؤال پژوهش استخراج شود اما باید بگونه‌ای باشد که کل طرح را در برگیرد. در صورت وجود محدودیت خاصی در قلمرو پژوهش، ذکر آن در عنوان لازم است. درچنین مواردی می‌توان عنوان را به دو قسمت کلی (برای نشان دادن موضوع پژوهش) و جزئی (برای نشان دادن قلمرو پژوهش) تقسیم کرد و نوشت. عنوان تحقیق به فراخور نوع تحقیق (بنیادی، کاربردی و ...) باید در عین خلاصه‌بودن دقیقاً بیان نماید که در حین تحقیق چه متغیرهایی بررسی خواهد شد، همچنین می‌بایست جامعه تحقیق، زمان و مکان تحقیق در عنوان کاملاً مشهود باشد (در مورد تحقیقات کاربردی). لازم است متغیرهای تحقیق نیز به‌طور خلاصه بیان گردد. متغیرها را می‌توان از نظر ماهیت مقادیر به دو دسته متغیرهای کیفی (یا مقوله‌ای شامل حالت‌های گوناگون یک ویژگی است) و متغیرهای کمی (متغیرهایی که جهت اندازه‌گیری آن‌ها می‌توان اعداد را به وضعیت آزمودنی و طبق قاعدلای معین منتسب کرد) که به دو نوع متغیر کمی گسسته و متغیر کمی پیوسته تقسیم کرد. همچنین بطور کلی متغیرها را از نظر نقش می‌توان به پنج دسته تقسیم نمود: ۱- متغیر مستقل ۲- متغیر وابسته ۳- متغیر تعدیل‌کننده ۴- متغیر کنترل ۵- متغیر مداخله‌گر.

○ متغیر مستقل: یک ویژگی از محیط فیزیکی یا اجتماعی است که بعد از انتخاب و دخالت پژوهشگر، مقادیری را می‌پذیرد تا تأثیرش بر دیگر متغیرها مشاهده شود.

○ متغیر وابسته: متغیری که تغییرات آن تحت تأثیر متغیر مستقل قرار می‌گیرد به‌طور مثال، در موضوع بررسی تأثیر شیوه‌های تشویق بر یادگیری دانشجویان، یادگیری به‌عنوان متغیر وابسته و شیوه‌های تشویق به‌عنوان متغیر مستقل ایفای نقش می‌کند.

○ متغیر تعدیل‌کننده: متغیر کیفی یا کمی است که جهت یا میزان رابطه میان متغیرهای مستقل و وابسته را تحت تأثیر قرار می‌دهد. به‌طور مثال، در بررسی تأثیر شیوه‌های مختلف تشویق بر یادگیری دانشجویان، جنسیت نقش متغیر تعدیل‌کننده را ایفا می‌کند. این متغیر را متغیر مستقل دوم نیز می‌گویند.

○ متغیر کنترل: در یک تحقیق، پژوهشگر نمی‌تواند تأثیر تمام متغیرها را بر یکدیگر مطالعه کند لذا باید برخی متغیرها را کنترل کرده و آن‌ها را خنثی نماید به‌طور مثال در اینکه چه رابطه‌ای میان پیشرفت تحصیلی و عزت نفس دانشجویان سال دوم طب وجود دارد؟ اثر پایه‌ی تحصیلی و جنسیت بر پیشرفت تحصیلی و عزت نفس کنترل می‌شود.

○ متغیر مداخله‌گر: متغیری است که محقق برای استنتاج از نحوه‌ی تأثیر متغیر مستقل بر متغیر وابسته مورد آن را نظر قرار می‌دهد. به‌طور مثال در یک طرح تحقیق که هدف آن بررسی تأثیر روش آموزش برنامه‌ای در مقایسه با روش سخنرانی برای دروس فیزیولوژی سال دوم طب است، متغیر مستقل روش تدریس و متغیر وابسته پیشرفت تحصیلی دانشجویان است و از آنجاکه یادگیری متغیری است که تأثیر متغیر مستقل بر متغیر وابسته را تحت تأثیر قرار می‌دهد و مشاهده آن به‌طور مستقیم امکان‌پذیر نمی‌باشد، متغیر مداخله‌گر نامیده می‌شود. در مورد متغیرها مقیاس، مطلب مهمی دیگری است که پژوهشگر باید دقت لازم را داشته باشد. به‌طور خلاصه می‌توان متغیرها را با پنج مقیاس زیر اندازه‌گیری نمود:

○ اسمی (مانند: خوب و بد، شاد و غمگین، ۰ و ۱، مجرد و متأهل و گروه‌های خونی)؛

○ رتبه‌ای (در اندازه‌گیری آن‌ها ترتیب و رتبه‌ای قائل شویم مانند: عالی، خیلی خوب، متوسط و بد)؛



- فاصله ای (هم ترتیب اشیا و هم فاصله بین آن‌ها مشخص گردد مانند: نمرات دانشجویان در یک درس)؛
- نسبتی (این مقیاس دقیق‌ترین مقیاس اندازه‌گیری است و دارای ارزش صفر حقیقی می‌باشد، نقطه‌ای در مقیاس، نمایانگر فقدان کامل ویژگی مورد اندازه‌گیری است و نقاط مختلف این نوع مقیاس قابل مقایسه اند، مثلاً ۹ سال سه برابر سه سال است و این نسبت برابر با ۶ سال به دو سال است اما بهره هوشی یک مقیاس فاصله‌ای است چون صفر مطلق ندارد، لذا برتری هوشی فردی با بهره‌ی هوشی ۱۲۰ نسبت به فردی با بهره‌ی هوشی ۱۰۰ برابر با برتری فردی با بهره‌ی هوشی ۱۴۴ به فردی با بهره‌ی هوشی ۱۲۰ نمی‌باشد).

۲) سابقه و ضرورت انجام تحقیق

مرور سابقه‌ی علمی موضوع، خلاصه‌ای از آثار علمی موجود در زمینه موضوع پژوهش است که باید نشان‌دهنده که مهم‌ترین آثار موجود در این زمینه توسط پژوهشگر، مطالعه، بررسی و ارزیابی شده است. اگر کار مشابهی با آنچه که پژوهشگر به دنبال انجام آن است قبلاً انجام شده باشد پژوهشگر در این قسمت باید به نوعی ثابت کند که پژوهش پیشنهادی وی باز هم لازم است که انجام شود هم چنین ضرورت پرداختن به چنین پژوهشی با اهمیت موضوع آن با توجه به معیارهایی نظیر توسعه‌ی کشور، صرفه‌جویی در هزینه‌ها، گسترش دانش، بهبود روش‌ها، حل مشکلات کشور و نظایر آن باید به اثبات رسد.

۲) طرح مسأله

پژوهشگر در این قسمت باید بکوشد سؤال‌های وسوسه‌انگیز به‌سوی تحقیق جذب کند و ذهن مخاطب را از امور بدیهی و همیشگی دور سازد و چالشی در ذهن او پدید آورد.

۴) تعریف مسأله و بیان سؤال‌های اصلی تحقیق

مسأله و سؤال‌های اصلی تحقیق باید شامل توضیح روشن، صریح، قاطع و مختصری از آنچه که پژوهشگر واقعاً قصد انجام، بررسی یا تعیین آن را دارد باشد و شناختی دقیق و واضح را از زمینه‌ی پژوهش ارائه کند دامنه‌ی موضوع پژوهش باید محدود بوده و حتی‌المقدور فقط یک مسأله یا مشکل را در برگیرد و فاقد کلی‌گویی، ابهام و پیچیدگی باشد مسأله می‌تواند به صورت خبری یا سوالی باشد.

۵) هدف‌ها

در تشریح هدف پژوهش باید به متغیرهایی که قرار است آزموده شوند، نظریه‌ای که به کار گرفته می‌شود، روش‌هایی که استفاده می‌شوند و جامعه پژوهش اشاره شود. هدف پژوهش باید آنچه را که در نهایت و پس از انجام پژوهش حاصل خواهد شد نشان دهد. هدف یا هدف‌های پژوهش باید نتایج اصلی پژوهش را توصیف کنند و قابل سنجش و ارزیابی، روشن و قابل درک و قابل حصول باشند اهمیت هدف‌های پژوهش در این است که بخش مهمی از ارزیابی نتایج انجام طرح‌های پژوهش و موفقیت یا عدم موفقیت پژوهشگر با ارزیابی میزان حصول به نتایج انجام می‌شود. در این بند می‌توان یک هدف کلی و سپس چند هدف جزئی را که تشکیل‌دهنده هدف کلی هستند مطرح کرد.

۴) فرضیه‌ها

در حالی که تعریف مسأله، جهت کلی مطالعه را نشان می‌دهد، فرضیه به تفصیل و با دقت، جهت کار را روشن می‌کند. فرضیه، پاسخ اولیه پژوهشگر به مسأله پژوهش است که باید قابل سنجش و آزمایش باشد. در صورتی که پژوهش دارای فرضیه باشد، این فرضیه یا فرضیه‌ها باید روابط بین متغیرهای پژوهش را نشان دهند. بنابراین در این صورت، متغیرهای مستقل باید به دقت تعیین و تشریح شوند.

۶) نوع تحقیق (بر اساس هدف)

۶-۱) تحقیق بنیادی، پژوهش نابی است که در جهت توسعه‌ی نظریه‌ها و تکمیل فرضیه‌ها بدون نتیجه‌ی عملی و فوری کاربرد خاص انجام می‌شود.



۶-۲) تحقیق توسعه‌ای، پژوهشی است که با اتکا به دانش موجود در راستای بهسازی و گسترش (کیفیت و کمیت) پدیده یا موقعیت صورت می‌گیرد.

۶-۳) تحقیق کاربردی، پژوهشی است که نتایج آن به هدف عمل خاص یا کاربرد مشخص فوری مورد استفاده باشد.

۷) روش انجام تحقیق

روش پژوهش را می‌توان از چند بعد تعیین کرد:

۷-۱) از نظر زمان:

پژوهش تاریخی: هنگامی که موضوع مربوط به زمان گذشته است و از طریق مطالعه عمیق منابع و موارد مربوط به گذشته به روشن ساختن مسأله مورد نظر در زمان حال می‌پردازد.

پژوهش پیمایشی: هنگامی که موضوع مربوط به زمان حال است و در پی آنیم که با گردآوری داده‌ها و اطلاعات درباره شرایط فعلی به شناخت بهتر و کاملتری از وضع موجود برسیم.

پژوهش تجربی: هنگامی که موضوع مربوط به آینده است و می‌خواهیم وضعیت جدیدی ایجاد کنیم تا براساس تجربه، آزمایش و مطالعه موضوع در شرایط کنترل شده به پیش‌بینی‌های قابل تعمیم برای آینده دست یابیم.

۷-۲) از نظر هدف:

پژوهش توصیفی: هنگامی که ماهیت، شرایط و عناصر متشکله موضوع مورد بررسی بدون قضاوت و داوری وصف می‌شوند.

پژوهش تطبیقی: هنگامی که می‌خواهیم با کسب اطلاعات درباره مجموعه شرایط، وضعیت‌ها یا گروهی از آزمودنی‌ها آنها را با ضوابطی خاص مقایسه کرده و درباره آن‌ها داوری کنیم.

پژوهش ارزشیابی: هنگامی که می‌خواهیم بر پایه ضابطه یا معیارهای معینی نسبت به مختصات موضوع به نسبت آنچه باید باشد داوری و ارزشیابی کنیم.

۷-۳) از نظر روش گردآوری اطلاعات:

مشاهده: گردآوری اطلاعات و شناخت واقعیت‌ها با استفاده از حواس و با توجه و تمرکز مستقیم بر روی موضوع صورت می‌گیرد.

آزمایش: گردآوری اطلاعات با ایجاد یک محیط غیر واقعی که به وسیله پژوهشگر ساخته می‌شود و دستکاری در متغیر مستقل تحت کنترل شده انجام می‌شود. در این روش، گردآوری اطلاعات ممکن است با استفاده از تجهیزات و وسایل مربوطه انجام شود.

پرسشنامه: گردآوری اطلاعات از طریق پرسش از آزمودنی درباره موضوع به صورت کتبی انجام می‌شود.

مصاحبه: گردآوری اطلاعات از طریق پرسش حضوری از آزمودنی درباره موضوع صورت می‌پذیرد.

مطالعه: گردآوری اطلاعات از طریق مرور و بررسی سوابق و پیشنهادها موجود در کتابخانه‌ها یا سایر مراکز اطلاعات و همچنین پرونده‌ها و انواع دیگر وسایل نگهداری اطلاعات انجام می‌گیرد. در صورتی که روش دیگری به کار برده می‌شود باید ذکر شود.

۷-۴) از نظر جامعه و نمونه:

در این قسمت، چگونگی گردآوری اطلاعات از لحاظ جامعه یا نمونه تعیین می‌شود. در صورتی که اطلاعات کلیه آحاد جامعه مورد پژوهش به صورت تک به تک گردآوری شود، سرشماری انجام شده اما اگر تعداد محدود و معینی از آحاد جامعه انتخاب شوند و فقط اطلاعات مربوط به آن‌ها بررسی شود، نمونه‌گیری انجام شده است. نمونه‌گیری می‌تواند به روش‌های زیر انجام شود:



نمونه‌گیری تصادفی ساده: در این روش، عناصر نمونه به صورت تصادفی، مستقیم و در یک مرحله از جامعه‌گزینش می‌شوند. شانس کلیه عناصر برای انتخاب، مساوی است. انتخاب تصادفی می‌تواند با استفاده از جدول اعداد تصادفی یا به صورت قرعه‌کشی باشد.

نمونه‌گیری تصادفی با طبقه‌بندی: در این روش، ابتدا جامعه به طبقات یا قسمت‌های همگن و دو به دو سازگار تقسیم می‌شود و آنگاه نمونه‌های تصادفی ساده از طبقات انتخاب می‌شوند.

نمونه‌گیری خوشه‌ای: در این روش، جامعه به گروه‌ها یا خوشه‌هایی از عناصر تقسیم و نمونه‌ای احتمالاتی از خوشه‌ها انتخاب می‌شوند و تمام عناصر خوشه‌های انتخاب شده در نمونه منظور می‌شود. این نوع نمونه‌گیری می‌تواند یک مرحله‌ای باشد یا به صورت چند مرحله‌ای انجام پذیرد.

نمونه‌گیری تصادفی سیستماتیک: در این روش، هر K امین عنصر چهارچوب، برای نمونه انتخاب می‌شود. اولین عنصر در بین K فرد نخستین، به طور تصادفی تعیین می‌شود.

نمونه‌گیری انتخابی: در این روش، عناصر نمونه براساس قضاوت پژوهشگر و به صورت غیرتصادفی و غیراحتمالاتی برگزیده می‌شوند. در صورتی که روش دیگری به کار برده می‌شود باید ذکر شود.

۷-۵) از نظر روش تحلیل اطلاعات:

در این قسمت باید روش تحلیل اطلاعات گردآوری شده برای اثبات یا رد فرضیه یا پاسخ به سؤال پژوهش نوشته شود. تحلیل اطلاعات می‌تواند به دو روش کلی تحلیل کمی اطلاعات یا تحلیل کیفی اطلاعات انجام شود.

تحلیل کمی اطلاعات: در صورتی که اطلاعات گردآوری شده کمی باشند، برای تحلیل آن‌ها باید از تکنیک‌های تحلیل کمی اطلاعات استفاده کرد.

- اگر اطلاعات فقط تلخیص، تشریح یا نمایش داده می‌شوند، تحلیل توصیفی اطلاعات انجام می‌شود. تحلیل توصیفی اطلاعات با نمایش توزیع فراوانی داده‌ها، شاخص‌های مرکزی (مثل میانگین، نما و مد)، شاخص‌های پراکندگی (مثل واریانس و انحراف معیار) و نظایر آنها انجام می‌شود.

- اگر با تحلیل اطلاعات، از نتایج بدست آمده از داده‌های مربوط به یک نمونه، درباره کل جامعه نتیجه‌گیری می‌شود و این نتایج به جامعه تعمیم داده می‌شود، تحلیل استنباطی اطلاعات انجام می‌گردد. تحلیل استنباطی اطلاعات با تکنیک‌هایی نظیر پیش‌بینی (مثل سری‌های زمانی)، اندازه‌گیری همبستگی (مثل همبستگی پیرسون یا رتبه‌بندی اسپیرمن) و اندازه‌گیری تفاوت‌ها (مثل مربع کای یا تی استیودنت) و نظایر آن‌ها انجام می‌شود.

تحلیل کیفی اطلاعات: در صورتی که اطلاعات گردآوری شده کیفی باشند، برای تحلیل آن‌ها باید از تکنیک‌های تحلیل کیفی اطلاعات استفاده کرد.

- اگر اطلاعات کیفی برای تحلیل بهتر تبدیل به اطلاعات کمی می‌شوند، از تکنیک‌های تبدیل کیفیت به کمیت استفاده می‌شود. از جمله این تکنیک‌ها می‌توان به تحلیل محتوا اشاره کرد.

- اگر اطلاعات کیفی به همان صورت تحلیل می‌شوند، از تکنیک‌های بدون تبدیل به کمیت استفاده می‌شود. از جمله این تکنیک‌ها می‌توان به روش تحلیل کلی، الگوی شناختی، نمایش اطلاعات (مثل شبکه‌ها یا ماتریس‌ها) و نظایر آن‌ها اشاره کرد.



شرح چارچوب‌های نظری تحقیق

نظریه، واقعیت‌های موجود در قضایا را روشن می‌کند؛ به این معنی که قضایا به کمک داده‌های واقعی تجربی و در دنیای واقعی قابل آزمون است. نظریه همیشه به صورت واقعی در فرایند تحقیق عرضه می‌شود، گاهی اوقات تحقیق به منظور آزمودن نظریه انجام می‌شود. در برخی موارد فرضیه تحقیق از نظریه گرفته می‌شود. در اغلب پژوهش‌ها، روش‌های تجزیه و تحلیل، وقتی قوی و مناسب است که یافته‌ها را در جهت نظریه‌های تدوین شده هدایت کند. ضروریست پژوهشگر نظریه دانشمندان و پژوهشگران را که متناسب با موضوع تحقیق است در طرح تحقیق بیان نماید و تا پایان تحقیق خود در چارچوب و قالب نظریه قدم بردارد.

بودجه‌بندی و خدمات

در این قسمت پژوهشگر با توجه به تعداد پرسنل، نوع مسؤولیت هریک، کل ساعات کار و میزان ساعات کار نیروی انسانی برای اجرای طرح، تدارکات، وسایل و تجهیزات مورد نیاز را مشخص کرده و بر این اساس هزینه طرح را برآورد می‌کند سپس آن را به صورت طرح پیشنهادی برای درخواست اعتبار پژوهشی به سازمان تامین‌کننده اعتبار ارائه می‌دهد.

فهرست منابع و مآخذ

همچنین کلیه منابعی که در تهیه طرح پیشنهادی مورد استفاده قرار گرفته من جمله کتب، طرح‌های پژوهشی، پایان‌نامه‌های دانشجویی، مقالات، مجلات و گزارش‌های علمی و ... در انتها فهرست گردد.

تاریخ:

شماره طرح:

رهنمود تحقیقات دانشگاه
(طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی)



دانشگاه خاتم النبیین (ص)
معاونت پژوهش و فن‌آوری



دانشگاه خاتم النبیین (ص)
معاونت پژوهش و فن‌آوری

پیش‌نویس طرح پژوهشی



الف) خلاصه مشخصات طرح

۱- عنوان طرح به دری/پشتو

۲- عنوان طرح به انگلیسی

۳- مشخصات طرح دهنده‌های اصلی

شماره	نام و تخلص	تخصص و پایه تحصیل	دانشکده	دیارتمنت	مرکز تحقیقات	سایر	محل طرح	ایمیل و شماره تماس	امضا
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									
۷									
۸									
۹									
۱۰									

۴- وابستگی سازمانی طرح دهنده

☐ طرح پژوهشی هیأت علمی / کارمند دانشگاه

☐ طرح پژوهشی هیأت علمی / کارمند خارج از دانشگاه

۵- نوع طرح

☐ کاربردی

☐ بنیادی

☐ انکشافی

۶- آیا طرح در راستای اولویت‌های پژوهشی پلان استراتژیک دانشگاه می‌باشد؟

☐ خیر ☐ بلی کدام اولویت (؟)



۷- آیا طرح به صورت مشترک با سازمان دیگری و در قالب تفاهم‌نامه می‌باشد؟ در صورت بلی بند ۳۱ را تکمیل فرمایید.

☐ خیر

☐ بلی

۸- ضرورت اجرای طرح

حداکثر ۳۰۰ کلمه

۹- جمع هزینه‌ها

شماره	نوع هزینه	مبلغ (افغانی)
۱	کارمندی	
۲	آزمایشات/خدمات	
۳	موارد/وسایل غیر مصرفی	
۴	مواد/وسایل مصرفی	
۵	مسافرت	
۶	تکثیر و صحافی	
۷	جمع کل هزینه‌ها	



ب) مشخصات مجری/مجریان طرح

۱۰- مشخصات مجری

نام و نام خانوادگی:
هیأت علمی پژوهشی:
دانشکده:
نشانی ایمیلی:@.....
تعداد طرح‌های در حال اجراء مجری:
شماره تلفن برای دسترسی سریع و پیام‌های فوری:
.....

آیا دوره‌ی روش تحقیق گذارنده‌اید؟ ☐ خیر ☐ بلی

۱۱- مشخصات همکاران اصلی طرح

شماره	نام و تخلص	تخصص و پایه تحصیل	دانشکده	دیارتمنت	مرکز تحقیقات	سایر	محل طرح	ایمیل و شماره تماس	امضا
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									

توضیح: اسامی ذکر شده در این جدول همراه با مجری (مجریان) به‌عنوان صاحبان اثر شناخته می‌شوند و ذکر اسامی متناسب با میزان مشارکت آنان در پرونده‌های طرح ضروری است. در صورت نیاز به تغییر اسامی (حذف یا اضافه کردن افراد) لازم است با درخواست کتبی مجری اصلی با هماهنگی معاونت پژوهش و فن‌آوری اعمال شود.



ج) اطلاعات مربوط به طرح

۱۳- بیان مسأله :

۱۴- بررسی گذشته (سابقه علمی این طرح و پژوهش‌های انجام شده در این زمینه در داخل و خارج کشور را بر اساس نام مطالعه و نتیجه ذکر نمایید. مرجع مورد با استفاده از روش ونکور تنظیم گردد)

۱۵- سوال اصلی پژوهش

۱۶- سوالات فرعی پژوهش

۱۷- هدف اصلی طرح

۱۸- اهداف فرعی

۱۹- اهداف کاربردی

۲۰- فرضیه/فرضیه‌ها (در صورت لزوم)

۲۱- روش اجرا

۲۲- تجزیه و تحلیل داده‌ها

۲۳- روش محاسبه نمونه و تعداد آن

۲۴- ابزار و روش جمع‌آوری داده‌ها (پرسشنامه/چک لیست ضمیمه گردد)

۲۵- ملاحظات اخلاقی

(فرم رضایت‌نامه اخلاقی در صورت لزوم ضمیمه شود)

۲۶- محدودیت‌های اجرای طرح و راهکارهای کاهش آن‌ها



۲۷-جدول متغیرها

شماره	نام متغیر	نقش متغیر	مقیاس				تعریف عملی متغیر	روش اندازه‌گیری	واحد اندازه‌گیری
			کیفی		کمی				
			اسمی	رتبه‌ای	گسسته	پیوسته			
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									
۷									
۸									
۹									

❖ در مطالعات توصیفی؛ متغیر نقش زمینه‌ای، اصلی (وابسته) و مرکب را می‌تواند بپذیرد.

❖ در مطالعات تحلیلی؛ متغیر می‌تواند تمامی نقش‌ها را بپذیرد (مستقل، وابسته، اصلی، زمینه‌ای، مخدوش‌گر و سایر)



۲۸- پیش بینی کل زمان لازم برای اجرای کامل پژوهش: (ماه)

۲۹- جدول زمانبندی اجرای طرح

زمان اجرا به ماه																		زمان کل	نوع فعالیت	ردیف
۱۸	۱۷	۱۶	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱			
																				۱
																				۲
																				۳
																				۴
																				۵
																				۶
																				۷
																				۸
																				۹
																				۱۰



دانشگاه خاتم النبیین (ع)

معاونت پژوهش و فناوری

۲۹- فهرست منابع بر اساس فرمت رفرنس نویسی و نکوور (به ترتیب شماره گذاری در متن ، با فرمت یکسان و جزئیات کامل شامل نام نویسندگان، نام مجله، سال انتشار و شماره صفحات)



د) اطلاعات مربوط به هزینه‌ها

۳۰- هزینه کارمندی (هزینه‌های کارمندی صرفاً در قالب چهار گزینه ذیل تنظیم شود)

ردیف	نوع فعالیت	نام و نام خانوادگی	رتبه علمی	تعداد ساعت	حق الزحمه ساعتی	جمع کل (افغانی)
۱	مطالعه مقدماتی و تهیه پروپوزال					
۲	استخراج و جمع‌آوری داده‌ها					
۳	تجزیه و تحلیل داده‌ها					
۴	تهیه گزارش نهایی					
	جمع هزینه‌ها					

۳۱- هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی (در صورتی که در واحدهای تابعه دانشگاه قابل انجام می‌باشد امکان عقد قرارداد با مراکز خصوصی وجود ندارد)

ردیف	آزمایش/خدمت	مرکز سرویس دهنده	تعداد دفعات	هزینه هر آزمایش/خدمت	جمع کل (افغانی)
۱					
۲					
۳					
	جمع هزینه‌ها				

۳۲- هزینه مواد و وسائل مصرفی

ردیف	ماده/وسيله	کشور سازنده	شرکت فروشنده	تعداد/مقدار	قیمت واحد (افغانی)	جمع کل (افغانی)
۱						
۲						
	جمع هزینه‌ها					

۳۳- هزینه وسایل غیرمصرفی

ردیف	ماده/وسيله	کشور سازنده	شرکت فروشنده	تعداد/مقدار	قیمت واحد (افغانی)	جمع کل (افغانی)
۱						
۲						
	جمع هزینه‌ها					

توضیح: درج پیش فاکتور در قسمت مستندات، برای تجهیزات غیرمصرفی ضروری است.



دانشگاه خاتم النبیین (ص)

معاونت پژوهش و فن‌آوری

۳۴- هزینه مسافرت

شماره	مقصد	تعداد دفعات مسافرت	نوع وسیله نقلیه	تعداد افراد	جمع کل (افغانی)
۱					
۲					
۳					
	جمع هزینه‌ها				

۳۵- سایر هزینه‌ها (تکثیر و صحافی)

شماره	نوع هزینه	جمع کل (افغانی)
۱	تکثیر (جهت پروپوزال‌های پرسشنامه ای)	
۲	تکثیر و صحافی طرح	
	جمع هزینه‌ها	

۳۶- جمع کل هزینه‌ها

شماره	نوع هزینه	مبلغ (افغانی)
۱	کارمندی	
۲	آزمایشات/خدمات	
۳	موارد/وسایل غیر مصرفی	
۴	مواد/وسایل مصرفی	
۵	مسافرت	
۶	هزینه تکثیر و صحافی	
	جمع کل هزینه‌ها	

مبلغی که از منابع دیگر کمک خواهد شد (افغانی):

باقیمانده هزینه‌های طرح که تأمین آن درخواست می‌شود (افغانی):

۳۷- پیش بینی مجری در قبال انجام طرح

الف) نتایج این طرح حداقل منجر به موارد زیر خواهد شد :

[] تعداد --- مقاله در مجلات ایندکس شده در ISI

[] تعداد --- مقاله در مجلات ایندکس شده در Scopus, Pub Med, Medline

[] تعداد --- مقاله در مجلات ایندکس شده ISC

[] تعداد --- مقاله در مجلات داخلی دانشگاه/کشور

[] اختراع و ثبت پتنت

[] در حل مشکل جامعه کمک می‌کند

[] سایر توضیحات مورد نیاز

ب) مدارک مورد قبول :

- برای مقالات تعهد شده، Acceptance مقالات نیز مورد قبول خواهد بود.



دانشگاه خاتم النبیین (ص)

معاونت پژوهش و فن‌آوری

- برای اختراع ارائه برگه ثبت اختراع یا Patent به نام دانشگاه یا مرکز پژوهشی الزامی است.
- در سایر موارد ارائه تاییدیه بالاترین مقام مسئول در زمینه استفاده کننده از نتیجه طرح الزامی است.

نکته: در هر صورت تسویه حساب نهائی طرح منوط به انجام تعهدات مجری اول طبق موارد مطروح در قرارداد منعقد بین معاونت پژوهش و مجری خواهد بود (جهت اطلاع از میزان تعهدات، به تعهدات طرح مندرج در قرارداد مراجعه فرمائید).

با مطالعه قسمت‌های مختلف این فرم و رعایت مفاد آن بدینوسیله صحت مطالب مندرج در پیش‌نویس را تأیید می‌نمایید و اعلام می‌دارد که این تحقیق صرفاً به صورت یک طرح پژوهشی مشترک با انجام خواهد شد.

ریاست دانشگاه

معاونت پژوهش و فن‌آوری دانشگاه

نام و تخلص مجری طرح یا استاد راهنما

.....
امضاء

.....
امضاء

.....
امضاء



رهنمود تحقیقات دانشگاه
(طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی)

تاریخ:

شماره طرح:

دانشگاه خاتم النبیین (ص)
معاونت پژوهش و فن‌آوری



دانشگاه خاتم النبیین (ص)
معاونت پژوهش و فن‌آوری

فرم ارزیابی طرح پژوهشی در شورای پژوهش دانشگاه



جدول ارزیابی طرح پژوهشی در شورای پژوهش دانشگاه

۱- عنوان طرح:		۲- دانشگاه:	
۳- نام و تخلص مجری طرح:		۴- تاریخ بررسی:	
موضوع	ردیف	موارد امتیاز	حداکثر
اولویت پروژه قسمت الف	۱	این طرح تا چه اندازه در چهارچوب اولویت پلان استراتژیک معاونت پژوهش دانشگاه قرار دارد؟	۷
	۲	آیا اجرای طرح در جهت رفع نیازهای صنعتی کشور موثر است؟	۶
	۳	آیا با توجه به نتایج پیش بینی شده، انجام این پروژه در مقایسه با سایر پروژه‌ها تا چه حد از اولویت کافی برخوردار است؟	۷
		جمع	۲۰
سوابق مجری طرح (توسط معاونت پژوهش تکمیل شود) قسمت ب	۱	تألیف و ترجمه کتاب (هر کتاب ۲ امتیاز)	۴
	۲	مقالات علمی چاپ شده در نشریات معتبر علمی در سه سال گذشته (هر مقاله حداکثر ۲ امتیاز)	۴
	۳	طرحهای تحقیقاتی انجام شده یا در حال انجام	۲
	۴	مقالات ارائه شده در سمینارها در سه سال گذشته (هر مقاله ۱، امتیاز)	۳
	۵	جزوات در سی (هر جزوه ۲۵/۰ امتیاز)	۱
	۶	مرتبه علمی مجری طرح (استاد ۴، دانشیار ۳، استادیار ۲، مربی ۱)	۴
	۷	سوابق فعالیت‌های دانشگاهی مجری طرح (هر سال ۵/۰ امتیاز)	۲
	جمع	۲۰	
جمع کل امتیازات ارزیابی در شورای پژوهش دانشگاه		۴۰	
میانگین ارزیابی طرح توسط اعضای هیأت علمی دانشکده یا دیپارتمنت		۶۰	
جمع کل امتیاز طرح		۱۰۰	
خلاصه دیگر نظرات شورای پژوهش دانشگاه:			
معاونت پژوهش و فن‌آوری دانشگاه:			
تاریخ و امضاء:			





رهنمود تحقیقات دانشگاه
(طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی)

تاریخ:

شماره طرح:

دانشگاه خاتم النبیین (ص)

معاونت پژوهش و فن‌آوری



دانشگاه خاتم النبیین (ص)

معاونت پژوهش و فن‌آوری

فرم ارزیابی طرح پژوهشی توسط اعضاء هیأت علمی
دانشکده یا دیپارتمنت



جدول ارزیابی طرح‌های پژوهشی توسط اعضای هیأت علمی دانشکده یا دیپارتمنت

۱- عنوان طرح: ۲- دانشکده: ۳- نام و تخلص مجری طرح: ۴- تاریخ بررسی:		
ردیف	موارد امتیاز	حداکثر امتیاز دریافتی برای هر سوال: ۵
	عنوان و تعریف طرح تا چه اندازه روشن و بیانگر موضوع می‌باشد؟ فرضیات و اهداف طرح را تا چه اندازه معقول و مرتبط با طرح تشخیص می‌دهید؟ به سوالات مطرح شده در پرسشنامه تا چه میزان پاسخ دقیق و مناسب داده شده است؟ روش، متدولوژی و مراحل انجام طرح را چگونه ارزیابی می‌کنید؟ تا چه اندازه می‌توان این طرح را به عنوان یک نوآوری صنعتی، علمی به حساب آورد؟ اطلاعات و ارقام ذکر شده در طرح تا چه اندازه از مستندات کافی برخوردار است؟ مدت زمان اجرای طرح را چگونه ارزیابی می‌کنید؟ هزینه‌های پرسنلی طرح تا چه اندازه مناسب تشخیص داده می‌شود؟ هزینه تجهیزات، وسائل و موارد مصرفی تا چه میزان مناسب طرح و نتایج آن می‌باشد؟ ارزش علمی و صنعتی طرح را چگونه ارزیابی می‌کنید؟ به نظر شما اجرای این طرح تا چه اندازه در جهت ارتقاء سطح علمی دانشگاه موثر است؟ آیا این طرح بعد از اتمام مورد استقبال صنعت قرار می‌گیرد؟	
چنانچه نظرات دیگری نیز دارید لطفاً توضیح دهید:		مجموع: ۶۰
نام و تخلص بررسی کننده: تاریخ و امضاء:		





رهنمود تحقیقات دانشگاه
(طرح‌ها و پروژه‌های تحقیقاتی)

دانشگاه خاتم النبیین (ص)
معاونت پژوهش و فن‌آوری



دانشگاه خاتم النبیین (ص)
معاونت پژوهش و فن‌آوری

فرم قرارداد اجرای طرح پژوهشی



دانشگاه خاتم النبیین (ص)

معاونت پژوهش و فن‌آوری

مقدمه

مبنا و مرجع این قرارداد، "آیین‌نامه معاونت پژوهش و فن‌آوری دانشگاه خاتم النبیین (ص)" است که به منظور اجرای طرح‌های پژوهشی مصوب، معتبر خواهد بود.

ماده ۱- طرفین قرارداد

این قرارداد بین دانشگاه خاتم النبیین (ص) با نمایندگی معاونت پژوهش و فن‌آوری آقا/ خانم به نشانی: دانشگاه خاتم النبیین (ص)، که از این پس در این قرارداد "دانشگاه" نامیده می‌شود و آقا/ خانم عضو شورای علمی دانشکده به نشانی: دانشگاه خاتم النبیین (ص) تلفن شماره تذکره: که از این پس در این قرارداد "مجری طرح/ پژوهشگر" نامیده می‌شود منعقد می‌گردد.

ماده ۲- موضوع قرارداد

اجرای طرح پژوهشی تحت عنوان "....."
با رویکرد پژوهشی، آموزشی یا هر دو مورد با تأکید بر ارتباط به افغانستان (قید رویکرد طرح الزامی است) که با بودجه‌ی به عدد: افغانی و به حروف: افغانی و براساس مجوز شماره مورخ / / ۱۳۹۹ شورای پژوهش معاونت پژوهش و فن‌آوری و ریاست دانشگاه به تصویب رسیده است.

ماده ۳- مدت و زمان اجرا

مدت اجرای طرح: ماه، از تاریخ / / ۱۳۹۹ تا / / ۱۳۹۹ است.

ماده ۴- ناظر طرح و ارزیاب

۴-۱) آقای عضو هیأت علمی دانشگاه خاتم النبیین (ص) دارای رتبه علمی: به عنوان ناظر وظیفه نظارت بر حسن اجرای طرح را به عهده دارد.
شماره تماس ناظر: شماره ثابت: شماره تلفن همراه:
شماره حساب ناظر: ایمیل:
۴-۲) حق نظارت و ارزیابی، ده درصد از کل هزینه و خارج از بودجه مصوب طرح به عدد: افغانی و به حروف: افغانی تعیین شده است که پس از کسر مالیات، ۵۰ درصد آن پس از پیشرفت نیمی از طرح و تایید گزارش دوره‌ای و ۵۰ درصد باقیمانده پس از تایید گزارش نهایی پرداخت خواهد شد.

ماده ۵- مبلغ کل قرارداد

مبلغ کل این قرارداد (بودجه مصوب طرح به اضافه ده درصد حق ناظر) به عدد: افغانی و به حروف: افغانی است که پس از کسر مالیات، مطابق ماده ۶ این قرارداد به مجری طرح پرداخت خواهد شد.

ماده ۶- نحوه پرداخت حق الزحمه مجری



دانشگاه خاتم النبیین (ص)

معاونت پژوهش و فن‌آوری

۶-۱) ۳۵ درصد به عنوان پیش پرداخت، پس از امضای قرارداد و طی تشریفات اداری به مجری طرح
۶-۲) ۴۰ درصد پس از ارائه گزارش ناظر، مبنی بر اجرای موفقیت آمیز ۵۰ درصد از کار در صورت تایید آن توسط دانشگاه
۶-۳) ۲۵ درصد نهایی پس از عمل به تعهدات و اعلام خاتمه طرح توسط مرجع ذیربط پرداخت می‌گردد.
تبصره - پس از پایان هر یک از مراحل فوق در صورت عدم انجام تعهدات توسط مجری طرح، دانشگاه مجاز است نسبت به لغو قرارداد
و مطالبه خسارت، ادامه و یا تمدید و واگذاری آن اقدام نماید.

ماده ۷- وظایف و تعهدات مجری طرح

۷-۱) مجری طرح موظف است مفاد این قرارداد و آیین نامه مربوط را به دقت مطالعه نموده و با آگاهی کامل از ضوابط اجرایی طرح‌های
پژوهشی و با بهره‌گیری صحیح از امکانات و برنامه‌ریزی مناسب، طرح را به نحوی هدایت کند که در زمان مقرر و با بودجه مصوب با
کیفیت مطلوب به انجام برسد.
۷-۲) رعایت امانت و حفظ اسناد و مدارک و اطلاعات محرمانه که به منظور انجام این طرح حاصل می‌شود و عدم ارائه آن به اشخاص
حقیقی و یا حقوقی بدون کسب مجوز کتبی از دانشگاه.
۷-۳) وسایل غیر مصرفی که از محل اعتبارات طرح خریداری می‌شود جزو اموال دانشگاه بوده و مجری طرح مسئول حفظ، نگهداری و
استفاده صحیح و برگشت به موقع آن به واحد خواهد بود.
۷-۴) تدوین گزارش پیشرفت کار به صورت تایپ شده بر اساس زمان‌بندی طرح و همچنین تدوین گزارش نهایی طرح.
۷-۵) ارائه خروجی حاصل از نتایج طرح.
تبصره یک- بهره برداری از نتایج علمی حاصل از اجرای این قرارداد بدون مجوز کتبی دانشگاه مجاز نخواهد بود.
تبصره دو- مجری طرح حق واگذاری این قرارداد به شخص ثالث (حقیقی یا حقوقی) را ندارد.

ماده ۸ وظایف و تعهدات دانشگاه

۸-۱) پرداخت مبلغ قرارداد بر اساس موارد مندرج در ماده ۶.
۸-۲) فراهم‌آوری اطلاعات و تجهیزات مورد نیاز در حد امکانات و مقدرات دانشگاه بر اساس طرح مصوب.

ماده ۹- تضمین حسن اجرای تعهدات

مجری طرح در صورت مدعو بودن برای تضمین انجام تعهدات و حسن انجام کار باید یک نفر از اعضای کدر علمی دانشگاه یا هر فردی
دیگر که مورد وثوق دانشگاه باشد را به حیث ضامن معرفی نماید که در صورت عدم انجام وظایف محوله از مجری، پاسخگوی باشد.

ماده ۱۰- فسخ قرارداد

تخلف از اجرای تعهدات این قرارداد در صورتی که موجب آسیب جدی به ماهیت یا اهداف پژوهش گردد، موجب اعمال حق فسخ برای
دانشگاه بوده و مجری حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت و دانشگاه برای جبران ضرر و زیان وارده حق مطالبه آن را از مجری طرح
خواهد داشت.

ماده ۱۱- موارد غیرمترقبه (فورس ماژور)

در صورت بروز حوادث قهریه و فورس ماژور چنانچه انجام قرارداد غیر ممکن گردد، قرارداد فسخ خواهد شد و چنانچه این حوادث باعث
تعلیق درانجام موضوع قرارداد گردد اگر مدت تعلیق بیش از یک ماه باشد کارفرما حق فسخ قرارداد را خواهد داشت و در صورتی که مدت



دانشگاه خاتم النبیین (ص)

معاونت پژوهش و فن‌آوری

تعلیق یک ماه یا کمتر از یک ماه باشد مجری مکلف است پس از رفع مانع اقدام به انجام موضوع قرارداد نماید و مدت تعلیق به مدت قرارداد افزوده خواهد شد.

ماده ۱۲- حل اختلاف

در مواردی که برای طرفین قرارداد در تعبیر و تفسیر و یا اجرای کامل یا قسمتی از قرارداد اختلاف نظری پیش آید، موضوع توسط نمایندگان طرفین و یک کارشناس حقوقی مرضی‌الطرفین بررسی و رأی اکثریت هیأت موصوف قاطع اختلاف خواهد بود. تبصره - مجری طرح تحت هیچ عنوان حتی در زمان بروز اختلاف حق تعلیق در انجام موضوع قرارداد و اجرای تعهدات خود را ندارد.

ماده ۱۳- جریمه دیرکرد

چنانچه طرح بدون عذر موجه (به تشخیص شورای پژوهشی) در موعد مقرر به پایان نرسد و تمدید قرارداد هم صورت نگیرد به ازای هر ماه تاخیر در اتمام طرح، دو درصد از کل مبلغ قرارداد (منهای حق نظارت) به عنوان جریمه دیرکرد کسر می‌شود. این قرارداد در ۱۳ ماده و ۳ تبصره در چهار نسخه واحد تنظیم شده و هر چهار نسخه دارای اعتبار یکسان می باشند.

مجری طرح:..... امضا:.....

ناظر طرح:..... امضا:.....

تأیید معاونت پژوهش و فن‌آوری:..... امضا:.....

تأیید رئیس دانشگاه خاتم النبیین (ص):..... امضا و مهر واحد:.....

نسخه اول - معاونت پژوهش و فن‌آوری جهت درج در پرونده طرح
نسخه دوم - معاونت اداری مالی واحد، جهت پرداخت اعتبار طرح براساس مواد ۴، ۵ و ۶ قرارداد
نسخه سوم - مجری طرح، جهت دریافت اعتبارات و اقدام به اجرای طرح
نسخه چهارم - ناظر طرح، جهت دریافت اعتبارات و اقدام به نظارت طرح



فصل ۵

گزارش‌ها

باسمه تعالی

فرم گزارش سه ماهه

گزارش سه ماهه‌ی شماره:	مراحل تحقیق پایان‌نامه / طرح پژوهشی
از تاریخ:	تا تاریخ:

نام و تخلص دانشجو/پژوهشگر:	دانشکده: تکنالوژی طبی	رشته:
گرایش:	مقطع تحصیلی:	تاریخ تصویب پایان‌نامه / طرح پژوهشی:
	لسانس	
نام و تخلص استاد راهنما: سید یوسف موسوی		
عنوان پایان‌نامه / طرح پژوهشی:		



الف- گزارش کار:

۱- خلاصه‌ای از فعالیت‌های انجام‌شده در سه ماهه‌ی گذشته:

۲- عناوین فعالیت‌های پیش‌بینی شده در سه ماهه‌ی آینده:

۲- مشکلات حین انجام کار و ارایه‌ی پیشنهادات:

تاریخ و امضاء دانشجو/ پژوهشگر



ب- ارزیابی استاد راهنما:

۱- تا چه حد اجرای پایان‌نامه/ طرح پژوهشی مطابق جدول زمان‌بندی پیشرفت کرده است؟

۲- اکنون چه مقدار از بودجه‌ی پایان‌نامه/ طرح پژوهشی هزینه شده است؟

ارزیابی توسط استاد مشاور در صورت انجام مشاوره*

عالی ☐	خوب ☐	متوسط ☐	ضعیف ☐
-------------------------------	------------------------------	--------------------------------	-------------------------------

تاریخ و امضاء استاد مشاور

ارزیابی پیشرفت سه ماهه توسط استاد راهنما

عالی ☐	خوب ☐	متوسط ☐	ضعیف ☐
-------------------------------	------------------------------	--------------------------------	-------------------------------

تاریخ و امضاء استاد راهنما

مدیریت مرکز تحقیقات و فن‌آوری:

تاریخ و امضاء

آمریت امور پژوهشی دانشگاه:

تاریخ و امضاء

*امضاء استاد مشاور الزامی نمی باشد، در صورت تشخیص استاد راهنما، آن قسمت از کار دانشجو که مربوط به تخصص استاد مشاور می باشد، امضا استاد مشاور الزامی است.



دانشگاه خاتم النبیین (ص)

معاونت پژوهش و فن آوری

رهنمود تحقیقات دانشگاه